

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

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan. ....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación. ....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-C-527-1-ONNCCE-2017. ....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/7-INNTEX-2014. ....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/8-INNTEX-2014. ....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/9-INNTEX-2014. ....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/10-INNTEX-2014. ....

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/11-INNTEX-2014. ....

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

Acuerdo por el que se establece una red de tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales en aguas marinas de jurisdicción federal de la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas en el Estado de Sonora. ....

Acuerdo por el que se establece una Zona de Refugio Pesquero Total Temporal en aguas marinas de jurisdicción federal de Puerto Libertad, Municipio de Pitiquito en el Estado de Sonora. ....

Anexo Técnico de Ejecución 2017 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guanajuato. ....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa PD Rigs, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Oil International Services, Inc. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Deonto, S.A. de C.V. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa DP Soluciones en Mobiliario, S.A. de C.V. ....

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

**SECRETARIA DE CULTURA**

Aviso por el que se da a conocer la modificación a la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican. ....

**COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Sinaloa. ....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Nayarit. ....

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

Acuerdo por el que se actualiza el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones y de Comunicación Social. ....

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares). ....

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. ....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Manual General de Organización de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. ....

**SECRETARIA DE SALUD**

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México. ....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato. ....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo. ....

**TERCERA SECCION**

**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 11-89-60 hectáreas de terrenos de riego de uso común, del ejido La Parota, Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Gro. ....

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-89-13 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común, del ejido Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buenavista I, con una superficie aproximada de 103-92-16 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Concepción, con una superficie aproximada de 49-92-95.65 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacrificio, con una superficie aproximada de 33-54-22.29 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Román, con una superficie aproximada de 62-26-26.29 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guayacán, con una superficie aproximada de 07-94-14 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis. ....

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....

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

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

#### **DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles Federales que se señalan.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/377/2017 al DSRDPF/396/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES, QUE SE SEÑALAN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI y XI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2o., Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 6 fracción XXXIII; 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017, y

#### CONSIDERANDO

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

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

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

4.- Que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Secretaría de Educación Pública, han tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso de los inmuebles Federales señalados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

| No.<br>DSRDPF | RFI        | Denominación, ubicación<br>y superficie                                                                                                                                                                                 | Orientación | Colindancia                   | Medidas<br>Metros |
|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------------|
| 377/2017      | 21-14051-3 | <b>"Unidad de Medicina Familiar",</b><br>Ubicado en Avenida Zaragoza N° 260 B, Colonia Centro de Xicotepec de Juárez, C.P. 73080, Municipio de Xicotepec, Estado de Puebla, con superficie de 1100.00 metros cuadrados. | NORTE       | Propiedad privada             | 30.80             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | SUR         | Camino de terracería          | 31.00             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | OESTE       | Propiedad privada             | 19.80             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | PONIENTE    | Avenida Zaragoza              | 38.10             |
| 378/2017      | 21-14046-0 | <b>"Estancia de Bienestar Infantil 67",</b><br>Ubicado en Avenida 19 Oriente N° 410, Colonia El Carmen, C.P. 72000, Municipio de Puebla, Estado de Puebla, con superficie de 1771.58 metros cuadrados.                  | NORTE       | Calle 17 Oriente              | 25.00             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | SUR         | 2 tramos con calle 19 Oriente | 26.00             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | OESTE       | Calle Nayarit                 | 68.90             |
|               |            |                                                                                                                                                                                                                         | PONIENTE    | Propiedad privada             | 70.45             |

|          |            |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                                    |                                              |
|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 379/2017 | 21-14048-9 | <b>“Unidad de Medicina Familiar Magisterial México 68”</b> ,<br>Ubicado en Retorno Esgrima s/n, Colonia Magisterial México 68, C.P. 72300, Municipio de Puebla, Estado de Puebla, con superficie de 540.00 metros cuadrados.            | NORTE<br><br>SUR<br><br>OESTE<br><br>PONIENTE          | 2 Tramos con propiedad particular<br><br>Propiedad particular<br><br>2 tramos con calle Ecuestres<br><br>Área jardinada            | 40.00<br><br>40.00<br><br>18.00<br><br>20.00 |
| 380/2017 | 21-14045-1 | <b>“Unidad de Medicina Familiar Esperanza”</b> ,<br>Ubicado en Avenida Emiliano Zapata s/n, Colonia Centro de la Esperanza, C.P. 75560, Municipio de Esperanza, Estado de Puebla, con superficie de 485.92 metros cuadrados.            | NORTE<br><br>SUR<br><br>OESTE<br><br>PONIENTE          | Propiedad Municipal<br><br>Avenida Hidalgo<br><br>Avenida Lázaro Cárdenas<br><br>Avenida Emiliano Zapata                           | 16.65<br><br>17.94<br><br>28.14<br><br>28.09 |
| 381/217  | 30-17663-1 | <b>“Unidad de Medicina Familiar”</b> ,<br>Ubicado en Calle Río Blanco s/n, Fraccionamiento el Mirador, C.P. s/n, Municipio Martínez de la Torre, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con superficie de 1069.91 metros cuadrados. | NORTE<br><br>SUR<br><br>OESTE<br><br>PONIENTE          | SARH<br><br>Calle Río Blanco<br><br>Propiedad Particular<br><br>Propiedad Particular                                               | 56.91<br><br>50.08<br><br>20.17<br><br>20.17 |
| 382/2017 | 5-4694-2   | <b>“Unidad de Medicina Familiar Allende”</b> ,<br>Ubicado en Calle Independencia N° s/n, Colonia Zona Centro, C.P. 26530, Municipio de Allende, Estado de Coahuila de Zaragoza, con superficie de 500.00 metros cuadrados.              | NORTE<br><br>SUR<br><br>ESTE<br><br>OESTE              | Calle Independencia.<br><br>Jardín de Niños<br><br>Jardín de Niños<br><br>Calle 16 de septiembre                                   | 20.00<br><br>20.00<br><br>25.00<br><br>25.00 |
| 383/2017 | 5-4696-0   | <b>“Unidad de Medicina Familiar Ciudad Melchor Múzquiz”</b> ,<br>Ubicado en Colegio Militar Poniente N° 815, C.P. 26340, Municipio de Múzquiz, Estado de Coahuila de Zaragoza, con superficie de 500.00 metros cuadrados.               | NORTE<br><br>SUR<br><br>ESTE<br><br>OESTE              | Santa Cruz.<br><br>Propiedad Particular<br><br>Propiedad Particular<br><br>Colegio Militar                                         | 25.00<br><br>25.00<br><br>20.00<br><br>20.00 |
| 384/2017 | 22-3306-2  | <b>“Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil 84”</b> ,<br>Ubicado en Avenida Pino Suárez s/n, Colonia Centro, C.P. 76000, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 1358.78 metros cuadrados.                   | NORESTE<br><br>NOROESTE<br><br>SURESTE<br><br>SUROESTE | Propiedad Particular<br><br>2 Tramos con Centro de Salud<br><br>2 tramos con Calle Pino Suárez<br><br>3 tramos con Centro de Salud | 49.21<br><br>39.14<br><br>38.65<br><br>49.16 |

|          |            |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                    |        |
|----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|--------|
| 385/207  | 15-13644-4 | <b>"Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil 141",</b><br>Ubicado en Calle Tonatico N° 225, C.P. 57630, Municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, con superficie de 2222.46 metros cuadrados.                | NORTE    | Propiedad Particular                               | 46.34  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUR      | Propiedad Particular                               | 46.34  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | OESTE    | Propiedad Particular                               | 47.96  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | PONIENTE | Calle Tonatico                                     | 47.96  |
| 386/2017 | 15-13643-5 | <b>"Estancia de Bienestar y Desarrollo Infantil 125",</b><br>Ubicado en Avenida Ángel de la Independencia N° 163, C.P. 57740, Municipio Nezahualcóyotl, Estado de México con superficie de 1657.42 metros cuadrados. | NOROESTE | Calle Alameda Central                              | 47.60  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | NOROESTE | Avenida Ángel de la Independencia                  | 34.77  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SURESTE  | Escuela Primaria Fernando de Alva                  | 34.77  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUROESTE | Unidad de Investigación Nezahualcóyotl UNAM        | 47.73  |
| 387/2017 | 23-2926-0  | <b>"Unidad de Medicina Familiar",</b><br>Ubicado en Calle Reforma N° s/n, Colonia Kantunilkin, C.P. s/n, Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Quintana Roo, con superficie de 2016.70 metros cuadrados.           | NORTE    | Lote 3                                             | 54.00  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUR      | Calle Reforma                                      | 55.00  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | OESTE    | Calle José María Morelos                           | 38.00  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | PONIENTE | Lote 5                                             | 36.00  |
| 388/2017 | 27-4283-2  | <b>"Unidad de Medicina Familiar",</b><br>Ubicado en Prolongación Mariano Escobedo N° s/n, Colonia Balancán C.P. 86930, Municipio de Balacán, Estado de Tabasco, con superficie de 400.00 metros cuadrados.           | NORTE    | Calle Sin Nombre.                                  | 14.82  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUR      | Corrales Asociación Ganadera Local                 | 14.60  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | OESTE    | H. Ayuntamiento Constitucional de Balancán Tabasco | 26.80  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | PONIENTE | Avenida Prolongación Mariano Escobedo              | 27.60  |
| 389/2017 | 23-1973-8  | <b>"Unidad de Medicina Familiar Isla Mujeres",</b><br>Ubicado en Avenida López Mateos N° 89, C.P. 77400, Municipio de Isla Mujeres, Estado de Quintana Roo, con superficie de 911.25.00 metros cuadrados.            | NORTE    | Avenida López Mateos                               | 43.55  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUR      | Irregular con el Lote 2                            | 41.50  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | ESTE     | López Mateos                                       | 14.10  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | OESTE    | Lote 8 de la SCT                                   | 30.00  |
| 390/2017 | 23-1966-7  | <b>"Tienda No. 288 y Farmacia No. 93",</b><br>Ubicado en Avenida Miguel Hidalgo s/n, Región 93, C.P. 77517, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con superficie de 11936.95 metros cuadrados.         | NORTE    | Avenida Miguel Hidalgo                             | 120.00 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | SUR      | Clínica Hospital ISSSTE                            | 120.64 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | ESTE     | Libramiento Kabah                                  | 99.21  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                      | OESTE    | Calle 35                                           | 186.64 |

|          |            |                                                                                                                                                                                                                           |          |                                              |        |
|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|--------|
| 391/2017 | 9-2849-7   | <b>“Estancia de Bienestar y Desarrollo infantil 06”,</b><br>ubicado en Calle Sur 65 A N° 3230, Colonia Viaducto Piedad, C.P. 02000, Delegación Iztacalco, Ciudad de México, con superficie de 909.73 metros cuadrados.    | NORTE    | Predio Particular Tienda ISSSTE              | 30.08  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Predio Particular                            | 30.08  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | ESTE     | Predio Particular                            | 29.95  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Calle Sur 65 A                               | 30.35  |
| 392/2017 | 5-7199-0   | <b>“Unidad de Medicina Familiar Zaragoza”,</b><br>Ubicado Galeana N° 104, Colonia Centro, C.P. 26450, Municipio Zaragoza, Estado de Coahuila de Zaragoza, con superficie de 67.47 metros cuadrados.                       | NORTE    | Calle Galeana                                | 7.42   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Predio Baldío                                | 8.04   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Construcción Existente                       | 8.51   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | PONIENTE | Predio Baldío                                | 8.97   |
| 393/2017 | 9-16869-4  | <b>“Centro Comercial 110”,</b><br>Ubicado en Avenida Tepetlapa N° s/n, Unidad Habitacional Alianza Popular Revolucionaria, C.P. 09480, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, con superficie de 8037.66 metros cuadrados. | NORTE    | Terrenos de la Ex Hacienda San Antonio Coapa | 878.50 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Calzada de las Bombas o Puente Colorado      | 100.60 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | ESTE     | Fracción de la Labor Santa María             | 442.00 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Santo Domingo                                | 596.40 |
| 394/2017 | 9-16717-8  | <b>“Consultorio 11”,</b><br>Ubicado en Calle Tezozomoc N° 11, Colonia Santo Domingo, C.P. 02160, Delegación Azcapotzalco, Ciudad de México, con superficie de 35.00 metros cuadrados.                                     | NORTE    | Fabrica Ecko                                 | 5.00   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Calle Aquiles Serdán                         | 5.00   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | ESTE     | Unidad Habitacional                          | 7.00   |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Calle 16 de septiembre                       | 7.00   |
| 395/2017 | 9-16720-2  | <b>“Guardería 027”,</b><br>Ubicado en Calle Montes Urales N° 800, Colonia Lomas de Chapultepec, C.P. 07110, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con superficie de 969.40 metros cuadrados.                       | NORTE    | Calle Prado Sur.                             | 37.00  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Instituto de Perinatología                   | 26.60  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | ESTE     | Calle Montes Urales                          | 26.20  |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Instituto de Perinatología                   | 23.05  |
| 396/2017 | 21-14487-1 | <b>“Plantel Conalep Huauchinango Clave 152”,</b><br>Ubicado Calle Artículo 15 Constitucional s/n, Colonia El Potro, C.P. 73160, Municipio de Huauchinango, Estado de Puebla, con superficie de 30357.31 metros cuadrados. | NORTE    | Panteón Colinas de Paz y varios propietarios | 237.00 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | SUR      | Carretera México Tuxpan                      | 255.00 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | ESTE     | Propiedad privada del Sr. Delfino Cortes     | 110.00 |
|          |            |                                                                                                                                                                                                                           | OESTE    | Propiedades de Ramón Sampayo y Alfonso Sosa  | 109.00 |



**5.-** Que en razón de lo anterior, dichos inmuebles se tienen identificados como inmuebles Federales y se encuentran controlados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalados en el cuadro anterior.

**6.-** Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI y XI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 08 de junio de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

**7.-** Que con fecha 15 de junio de 2017 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

### **DECLARATORIA**

**PRIMERA.-** Que los inmuebles descritos en el considerando 4 del presente documento, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

**SEGUNDA.-** Que en razón de lo anterior dichos inmuebles son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetos a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

**TERCERA.-** De esta forma, mientras dichos inmuebles Federales continúen en uso y control por parte del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y de la Secretaría de Educación Pública, dichas dependencias tendrán el carácter de instituciones destinatarias respecto de estos inmuebles, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

**CUARTA.-** Aun cuando el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Secretaría de Educación Pública, dejen de ocupar uno o varios de los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto los recibiera para su administración directa, así como en caso de que estos dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles relativos continuarán sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

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

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

### **TRANSITORIO**

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México a los 29 días de junio de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017, Sistemas de recuperación de vapores de gasolinas para el control de emisiones en estaciones de servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004-ASEA-2017, SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE VAPORES DE GASOLINAS PARA EL CONTROL DE EMISIONES EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA EXPENDIO AL PÚBLICO DE GASOLINAS-MÉTODOS DE PRUEBA PARA DETERMINAR LA EFICIENCIA, MANTENIMIENTO Y LOS PARÁMETROS PARA LA OPERACIÓN.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ-FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Décimo Noveno Transitorio, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en los artículos 1o., 2o., 3o., fracción XI, inciso e), 5o., fracciones III, IV, VI y XXX, 6o., fracciones I, inciso a) y II, incisos g) y h), 27, 31, fracciones II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; 1o., 2o., 17 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., y 4o., de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 38, fracciones II y IX, 40, fracciones I, III, X, XIII y XVIII, 41, 43, 47, 73 y 74 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 y 34 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., fracción II, 2o., fracción XXXI, inciso d), y segundo párrafo, 5o., fracción I, 8o., fracción III, 41, 42, 43, fracción VIII, y 45 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 1o., 3o., fracciones I, XX y XLVII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y

### CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, en cuyo artículo Transitorio Décimo Noveno se establece como mandato al Congreso de la Unión realizar adecuaciones al marco jurídico para crear la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de Medio Ambiente, con autonomía técnica y de gestión; con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, las instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, así como el control integral de residuos y emisiones contaminantes.

Que el 11 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Hidrocarburos cuyo artículo 95 establece que la industria del Sector Hidrocarburos es de exclusiva jurisdicción federal, por lo que en consecuencia, únicamente el Gobierno Federal puede dictar las disposiciones técnicas, reglamentarias y de regulación en la materia, incluyendo aquellas relacionadas con el desarrollo sustentable, el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en el desarrollo de la referida industria.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Hidrocarburos, corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos emitir la regulación y la normatividad aplicable en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa, así como de protección al medio ambiente en la industria de Hidrocarburos, a fin de promover, aprovechar y desarrollar de manera sustentable las actividades de dicha industria y aportar los elementos técnicos para el diseño y la definición de la política pública en materia energética, de protección al medio ambiente y recursos naturales.

Que el 11 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en la cual se establece que ésta tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente las actividades del Sector.

Que el 31 de octubre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en el que se detalla el conjunto de facultades que debe ejercer esta Agencia, entre las que se encuentra, el control de emisiones a la atmósfera.

Que de conformidad con el artículo 38, fracción II, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, corresponde a las dependencias según su ámbito de competencia, expedir Normas Oficiales Mexicanas en las materias relacionadas con sus atribuciones y determinar su fecha de entrada en vigor.

Que el artículo 40 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, con una visión de prevención, dispone como finalidades de las Normas Oficiales Mexicanas, las de establecer las características y/o especificaciones que: a) deban reunir los productos y procesos cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal, el medio ambiente general y laboral, o para la preservación de recursos naturales y b) deben reunir los equipos, materiales, dispositivos e instalaciones comerciales y de servicios para fines ecológicos y de seguridad, particularmente cuando sean peligrosos.

Que en el año 2016 la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME) decretó diez contingencias ambientales atmosféricas, siendo que desde el año 2005 no se habían presentado. Éstas se activaron debido a que las concentraciones de ozono troposférico superaron los 150 puntos del Índice Metropolitano de la Calidad del Aire (IMECA), lo que representa una muy mala calidad del aire. Cabe señalar que las contingencias ambientales atmosféricas son resultado de la combinación de condiciones fisiográficas, climatológicas y elevadas concentraciones de emisiones de gases contaminantes criterio como es el ozono troposférico.

Que numerosos estudios han comprobado que el ozono troposférico, en concentraciones elevadas, puede provocar importantes daños a la salud humana. En adultos y niños sanos puede afectar la función pulmonar ocasionando neumonía y bronquitis; en personas asmáticas y personas con enfermedades respiratorias se incrementa el número de ingresos hospitalarios. Ello sin considerar la afectación a los ecosistemas, en particular la vegetación.

Que las Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas emiten Compuestos Orgánicos Volátiles (conocidos como COV), los cuales son precursores de ozono troposférico. La emisión de COV también tiene serias repercusiones en la salud humana, algunas de ellas son: conjuntivitis ocular; dolor de cabeza, vértigo, náuseas, vómito, diarrea, pérdida de la memoria. En los casos más severos daño hepático, renal, pulmonar, e incluso cáncer.

Que el 14 de noviembre de 2016, esta Agencia publicó en el Diario Oficial de la Federación la 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.

Que el 3 de febrero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Nacional de Normalización 2017, en el cual la Agencia inscribió como tema estratégico el de límites máximos de emisión de vapores que se deberán observar durante el abastecimiento de gasolina en Estaciones de Servicio de fin específico para expendio al público de gasolinas, para evitar daños a la salud de las personas y reducir el surgimiento de elementos precursores de la formación de ozono.

Que actualmente en el territorio nacional se tienen registradas aproximadamente 12,000 Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, que no obstante algunas cuentan con Sistemas de Recuperación de Vapores para evitar las emisiones fugitivas de COV y, por ende, la formación de ozono troposférico, éstos podrían ser obsoletos o funcionar inadecuadamente toda vez que no existe una Norma Oficial Mexicana que regule los métodos de prueba y parámetros para su operación, mantenimiento y eficacia. Lo anterior sin mencionar el alto riesgo para la salud de las personas y conservación de los ecosistemas.

Que de acuerdo a las consideraciones referidas en los párrafos anteriores, la emisión de la presente Norma Oficial Mexicana contribuirá a salvaguardar el derecho de los mexicanos a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, en plena congruencia con el mandato previsto por el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por lo que el derecho humano a un medio ambiente sano consagrado en el citado artículo se materializará mediante el control de las emisiones fugitivas de los COV, mediante el establecimiento de métodos de prueba y parámetros para las diversas actividades aplicables a los Sistemas de Recuperación de Vapores de Gasolinas en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas.

Que el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana fue aprobado por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos en su Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2017, para su publicación como Proyecto, ya que cumplía con todos y cada uno de los requisitos para someterse al periodo de consulta pública, mismo que tiene una duración de 60 días naturales, los cuales empezarán a contar a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en cumplimiento a lo establecido en la fracción I del artículo 47 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publica en el Diario Oficial de la Federación, con carácter de Proyecto, la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017; Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas - Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación, con el fin de que dentro de los 60 días naturales siguientes a su publicación, los interesados presenten sus comentarios ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos sito en Melchor Ocampo 469, Col. Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11590, México, o bien, al correo electrónico: david.hernandez@asea.gob.mx.

Que durante el plazo aludido en el párrafo anterior, la Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente estará a disposición del público en general para su consulta en el domicilio señalado, de conformidad con el artículo 45 del citado ordenamiento.

Ciudad de México, a los veintiún días del mes de junio de dos mil diecisiete.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Industrial y Operativa y Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Carlos Salvador de Regules Ruiz-Funes**.- Rúbrica.

En virtud de lo antes expuesto y fundado, se expide el siguiente:

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004-ASEA-2017; SISTEMAS DE RECUPERACIÓN DE VAPORES DE GASOLINAS PARA EL CONTROL DE EMISIONES EN ESTACIONES DE SERVICIO PARA EXPENDIO AL PÚBLICO DE GASOLINAS - MÉTODOS DE PRUEBA PARA DETERMINAR LA EFICIENCIA, MANTENIMIENTO Y LOS PARÁMETROS PARA LA OPERACIÓN**

**ÍNDICE DEL CONTENIDO**

1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones
5. Pruebas de evaluación del Prototipo
6. Instalación del Sistema de Recuperación de Vapores (SRV)
7. Prueba inicial del SRV
8. Operación del SRV
9. Mantenimiento del SRV
10. Pruebas periódicas del SRV
11. Eficiencia del SRV - Métodos analíticos
12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad
13. Grado de concordancia con normas nacionales o internacionales
14. Bibliografía
15. Vigilancia de esta Norma

**TRANSITORIOS**

**APÉNDICE NORMATIVO A. MATRIZ DE EQUIPOS DE PRUEBA**

**APÉNDICE NORMATIVO B. DISPOSITIVOS**

**APÉNDICE NORMATIVO C. PROYECTO EJECUTIVO DEL SRV**

**APÉNDICE NORMATIVO D. BITÁCORA**

## **1. Objetivo**

Establecer los métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación de los Sistemas de Recuperación de Vapores de Gasolinas, para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas.

## **2. Campo de aplicación**

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana aplica a todas las Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, ubicadas en la República Mexicana.

## **3. Referencias**

Los siguientes documentos normativos son indispensables para la aplicación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana:

**3.1.** CARB TP-201.1E, Leak Rate and Cracking Pressure of Pressure/Vacuum Vent Valves, October 8, 2003.

**3.2.** CARB TP-201.2H, Determination of Hazardous Air Pollutants from Vapor Recovery Processors February 1, 2001.

**3.3.** CARB TP-201.3, Determination of 2 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities March 17, 1999.

**3.4.** CARB TP-201.3A, Determination of 5 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities April 12, 1996.

**3.5.** CARB TP-201.4, Dynamic Back Pressure July 3, 2002.

**3.6.** CARB TP-201.5, Air to Liquid Volume February 1, 2001.

**3.7.** NMX-AA-009-1993-SCFI, Contaminación Atmosférica-fuentes fijas-determinación de flujo de gases en un conducto por medio de tubo pitot.

**3.8.** US EPA Method 2, Determination of Gas Velocity and Volumetric Flow Rate (Type S Pitot Tube) February, 2000.

**3.9.** US EPA Method 2A, Direct Measurement of Gas Volume Through Pipes and Small Ducts February, 2000.

**3.10.** US EPA Method 2B, Determination of Exhaust Gas Volume Flow rate From Gasoline Vapor Incinerators February, 2000.

**3.11.** US EPA Method 3A, Determination of Oxygen and Carbon Dioxide Concentrations in Emissions from Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.

**3.12.** US EPA Method 6C, Determination of Sulfur Dioxide Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 11/6/08.

**3.13.** US EPA Method 7E, Determination of Nitrogen Oxides Emissions From Stationary Sources (Instrumental Analyzer Procedure) 6/2/09.

**3.14.** US EPA Method 10, Determination of carbon monoxide emissions from stationary sources 8/14/06.

**3.15.** US EPA Method 21, Determination of volatile organic compound leaks February, 2000.

**3.16.** US EPA Method 25A, Determination of total gaseous organic concentration using a flame ionization analyzer February, 2000.

**3.17.** US EPA Method 25B, Determination of total gaseous organic concentration using a nondispersive infrared analyzer February, 2000.

## **4. Definiciones**

Para efectos de aplicación e interpretación de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, se aplican los conceptos y definiciones dados en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Ley de Hidrocarburos, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, las disposiciones administrativas de carácter general emitidas por la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos y las definiciones siguientes:

**4.1. Agencia:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**4.2. CARB:** California Air Resources Board (por sus siglas en inglés), Junta de Recursos del Aire de California, entidad dependiente de la Agencia de Protección Ambiental de California en los Estados Unidos de América.

**4.3. Captador de vapores o fuelle:** Dispositivo adaptado a la Pistola de despacho, diseñado especialmente para efectuar la captura de vapores durante las pruebas de suministro de gasolina.

**4.4. Compuestos Orgánicos Volátiles (COV):** Componentes orgánicos que están en forma de vapores en la atmósfera; comprenden una amplia gama de sustancias entre las que figuran los Hidrocarburos, los Halocarburos y los Oxigenados.

**4.5. Contaminante:** Toda materia o energía, en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altera o modifica su composición y condición natural.

**4.6. DEKRA:** Organismo certificador alemán que se encarga de inspeccionar, verificar y certificar en materia de seguridad, protección y calidad medioambiental.

**4.7. Emisiones fugitivas:** Descarga de vapores de gasolinas a la atmósfera relacionadas a presión de vapor o sobrepresión en las instalaciones.

**4.8. Factor de emisión:** Correlación que existe entre los COV emitidos por la fuente y la cantidad total de gasolinas muestreada.

**4.9. Informe de resultados:** El documento que emite un Laboratorio de pruebas acreditado, y aprobado por la Agencia, en el cual se establece el resultado de las pruebas y métodos establecidos en el presente Proyecto de Norma.

**4.10. IECEx:** Certificado de la conformidad expedido por la Comisión Electrotécnica internacional, para equipo usado en atmósferas explosivas.

**4.11. INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**4.12. Laboratorio de pruebas:** Tercero acreditado, y aprobado por la Agencia en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

**4.13. Modificación y/o Modificar:** Acción de alterar el estado o especificación de componentes o accesorios del SRV con base en su Prototipo y en el proyecto ejecutivo.

**4.14. Norma:** Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017; Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas - Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.

**4.15. Pistola de despacho:** Componente de los SRV instalado al final de la manguera del sistema automático para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos (comúnmente denominado dispensario), el cual suministra y regula el flujo de combustible y recupera vapores de gasolina.

**4.16. Prototipo:** Primer ejemplar de un SRV, que sirve de modelo para fabricar otros iguales.

**4.17. Puerto de muestreo:** Punto en el cual se realizan mediciones o toma de muestras que se consideran representativas de acuerdo a métodos de pruebas o evaluaciones.

**4.18. Sistema de Recuperación de Vapores:** Conjunto de accesorios, tuberías, conexiones y equipos diseñados para controlar, recuperar, almacenar y/o procesar las emisiones de vapores a la atmósfera, producidos en las operaciones de transferencia de gasolinas en:

- a. Fase I, del Auto-tanque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio de gasolinas.
- b. Fase II, del tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio de gasolinas al tanque del vehículo automotor.

**4.19. TÜV: Technischer Überwachungs-Verein** (por sus siglas en alemán) Conjunto de organizaciones certificadoras alemanas.

**4.20. UL: Underwriters Laboratories** (por sus siglas en inglés) Organismo de certificación relacionado con la seguridad.

**4.21. ULC:** *Underwriters' Laboratories of Canada* (por sus siglas en inglés) Organismo de certificación relacionado con la seguridad.

**4.22. Ullage:** Espacio o volumen ocupado por vapores de gasolina en el interior del tanque de almacenamiento, término comúnmente utilizado en las Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas.

**4.23. Unidad procesadora de vapores:** Componente de los Sistemas de Recuperación de Vapores que minimiza la emisión de vapores de gasolina excedentes a la capacidad de almacenamiento por medio de cualquier proceso físico o químico.

**4.24. US EPA:** United States Environmental Protection Agency (por sus siglas en inglés), Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América.

**4.25. Válvula de presión/vacío:** Dispositivo de seguridad instalado en los tubos de venteo de los tanques de almacenamiento de combustibles.

## **5. Prueba del Prototipo de SRV**

Los prototipos de SRV, deberán cumplir con lo siguiente:

- a. El Prototipo de SRV a probar debe ser instalado previamente en una Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- b. Las pruebas que deben efectuarse, por un Laboratorio de pruebas, son las indicadas en la Tabla 1, en el orden señalado.
- c. Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse en un horario diurno.
- d. Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse con una muestra mínima de 10 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L, con la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas en operación.
- e. Para que la prueba del Prototipo sea aprobatoria, la eficiencia del prototipo de SRV debe ser como mínimo del 95%.
- f. Los componentes del Prototipo de SRV deben contar con certificación tales como UL, ULC, TÜV, Ex (marcado para equipos que trabajan en atmósferas explosivas), CE (*Conformité Européenne*), DEKRA, IECEX, FM (*Factory Mutual*), o de un organismo certificador equivalente, según aplique al material o componente.

El resultado de la prueba de prototipo de SRV realizada por el Laboratorio de pruebas debe constar en un Informe de resultados cuya vigencia será de 3 años.

El Informe de resultados, de la evaluación del prototipo, debe contener como mínimo la información siguiente:

- a. Razón social, denominación y/o nombre del fabricante, marca, modelo, versión y/o serie donde aplique.
- b. Descripción de los componentes del Prototipo que integran el SRV.
- c. Desarrollo de las pruebas.
- d. Resultados de las pruebas.

En caso de que el Prototipo del SRV sufra cambios en su diseño o componentes, deberá realizar nuevamente la prueba señalada en el presente numeral.

## **6. Instalación del Sistema de Recuperación de Vapores (SRV)**

- a. Los Regulados deberán instalar un SRV cuyo Prototipo haya obtenido un Informe de resultados por un Laboratorio de pruebas que demuestre el cumplimiento de lo establecido en el presente Proyecto de Norma, lo cual se acreditará con copia simple de dicho informe de resultados.
- b. Los SRV deben ser instalados de acuerdo al Proyecto ejecutivo.
- c. Los SRV deben ser instalados por personal competente.
- d. Se debe contar con Puertos de muestreo para dispositivos de medición en las líneas de recuperación de vapores dentro del contenedor de cada dispensario y las tuberías de venteo.
- e. Cualquier Modificación en la instalación de SRV requiere de su correspondiente actualización en el Proyecto ejecutivo del SRV.

## **7. Prueba inicial del SRV**

**7.1.** Estas pruebas deben efectuarse a los SRV instalados, dentro de los siguientes 90 días naturales a su puesta en operación.

**7.2.** Estas pruebas deben cumplir con lo siguiente:

- a.** Las pruebas que deben efectuarse, por un Laboratorio de pruebas, son las indicadas en la Tabla 1, en el orden señalado.
- b.** Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse en un horario diurno.
- c.** Las pruebas indicadas en la Tabla 1 deben efectuarse con una muestra mínima de 10 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L, con la Estación de Servicio en operación.
- d.** Para que la prueba inicial sea aprobatoria, la eficiencia del SRV debe ser como mínimo del 90%.

**7.3.** Para los SRV que cuenten con Procesador, la eficiencia mínima del Procesador (Eficiencia de Destrucción y/o Remoción-EDR) debe ser 95% (Ecuación 18).

## **8. Operación del SRV**

**8.1.** Los SRV deben estar habilitados para operar de forma continua durante las 24 h de los 365 días del año, con excepción de los periodos en los que se encuentren en mantenimiento.

**8.2.** El conjunto de componentes y accesorios que componen el SRV deben ser herméticos.

**8.3.** Los SRV deben de ser compatibles con automóviles que cuenten con Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.

**8.4.** Los SRV deben cumplir con una presión en los tanques de almacenamiento que no exceda el rango de -1 494.53 a 498.18 Pa (- 6.0 a 2.0 pca).

**8.5.** Los SRV deben contar con un sistema de alarmas para detectar condiciones fuera del rango de operación, mismo que no debe ser deshabilitado. Las alarmas, deben ser audibles y visibles. El sistema de alarmas debe contar con una opción que interrumpa el audio pero que mantenga la señal luminosa mientras persista la condición. La señal audible debe activarse, como máximo, cada cuatro horas de manera automática, mientras persista la condición. El sistema de alarmas debe tener la capacidad de almacenar en su memoria dichos registros por un periodo mínimo de 12 meses. Los datos deben ser respaldados, en medios de almacenamiento digitales, como mínimo cada 3 meses, en la versión y/o extensión del programa que los originó, conservándolos para cuando la Agencia los requiera.

**8.5.1.** Se debe de generar una alarma audible y visible en caso de presentarse cualquiera de las condiciones siguientes:

- a.** Una operación fuera de rango de la fuente de vacío, de acuerdo al proyecto ejecutivo.
- b.** Una operación fuera de rango del procesador, de acuerdo al proyecto ejecutivo.
- c.** Una condición de presión fuera del rango en tanque de almacenamiento, se considerará que se encuentra ante una condición de presión fuera de rango cuando se actualicen cualquiera de los supuestos siguientes:
  - 1.** Si durante 30 min continuos la presión de operación sale del rango de -6.00 pca a + 2.00 pca.
  - 2.** Si se detecta que los tanques de almacenamiento están en equilibrio con la presión atmosférica, en un rango de 0.0 pca  $\pm$  0.15 pca por más de 60 minutos continuos.
  - 3.** Si durante 60 minutos continuos no existe una lectura del sensor con una variación mayor a  $\pm$  0.2 pca.
  - 4.** Si el sensor o transmisor de presión no provee lecturas.
  - 5.** En caso de darse cualquier falla en el dispositivo de registro de presión.
- d.** Si la condición persiste por más de 72 horas el sistema de alarmas debe contar con dispositivo(s) que de manera automática suspenda la operación de suministro de gasolinas.

**8.5.2.** Se debe registrar en libro de bitácoras (ver APÉNDICE NORMATIVO D) el inicio y fin de las actividades de operación y aquellas condiciones que se encuentren fuera del rango de operación del SRV, se entenderán como condiciones fuera del rango de operación los siguientes:

- a.** La descarga de gasolinas de Auto-tanques a tanques de almacenamiento.
- b.** Las pruebas de hermeticidad en tanques de almacenamiento y líneas de producto.
- c.** El aumento o disminución en la capacidad de almacenamiento y suministro, de la Estación de Servicio.



- d. El cambio de tecnología del SRV, del sistema de alarmas o del dispositivo de registro de presión en tanques de almacenamiento.
- e. Las pruebas operativas de los dispensarios.
- f. La prueba periódica.
- g. La suspensión parcial o total del suministro de gasolinas en la Estación de Servicio.
- h. Cualquier otra condición que afecte la operación del SRV.

**8.5.3.** Se debe monitorear de forma continua la presión en tanques de almacenamiento, mediante un dispositivo de registro de presión, con registros promediados de hasta 5 minutos, dicho registro de monitoreo debe promediar como mínimo 4 lecturas por minuto. Los sensores de presión deben cubrir un rango de presión de -10.00 a 10.00 pca,  $\pm 2.00$  pca, con dos cifras significativas. El dispositivo de registro de presión debe tener la capacidad de almacenar en su memoria dichos registros por un periodo mínimo de 12 meses. Los datos deben ser respaldados, en medios de almacenamiento digitales, como mínimo cada 3 meses, en la versión y/o extensión del programa que los originó, conservándolos para cuando la Agencia los requiera.

**8.5.4. Intervalos de operación de la Válvula de presión/vacío**

Los intervalos de presión de operación de la Válvula de presión/vacío, en los siguientes casos deben ser:

- a. En el caso del ajuste de apertura en presión positiva, la presión de ajuste debe ser entre +622.722 Pa a +1 494.533 Pa (+2.5 pca a +6.0 pca).
- b. En el caso del ajuste de apertura en presión negativa o vacío, la presión ajuste debe ser entre -2 490.889 Pa a -1 494.533 Pa (-10.0 pca a -6.0 pca).

La tasa de Fuga positiva o negativa, en los siguientes casos debe ser:

- a. En el caso de la Tasa de Fuga Positiva, ésta debe ser igual o menor a 4.814 L/h (0.17 CFH) a +498.178 Pa (+2 pca).
- b. En el caso de la Tasa de Fuga Negativa, ésta debe ser igual o menor a 17.840 L/h (0.63 CFH) a -996.356 Pa (-4 pca).

**8.5.5. Intervalo de rango de operación de tasa volumétrica**

- a. El rango de operación de la tasa volumétrica aire/líquido debe cumplir con una Tasa Volumétrica A/L (aire/líquido) mínima de 90% y máxima de 160%, como mínimo en el 90% de los puntos de despacho de gasolinas instalados (pistolas).
- b. El rango de operación de la tasa volumétrica vapor/líquido debe cumplir con una Tasa Volumétrica V/L (vapor/líquido) mínima de 90% y máxima de 160%, como mínimo en el 80% de los vehículos evaluados.

**9. Mantenimiento del SRV**

**9.1.** El Regulado debe desarrollar un programa de mantenimiento del SRV.

**9.2.** La frecuencia de las actividades de mantenimiento del SRV deben ser como mínimo cada 3 meses.

**9.3.** Las actividades de mantenimiento deben ser realizadas por personal competente en la actividad.

**9.4.** Se debe registrar en el libro de bitácoras las actividades de mantenimiento que afecten y/o inhabiliten la operación del SRV.

**9.5. Actividades de Mantenimiento**

Dentro de las actividades de Mantenimiento se debe revisar y validar el correcto funcionamiento de los elementos y accesorios que componen el SRV que pueden ser susceptibles a presentar fugas, debido a la operación cotidiana de la Estación de Servicio, como mínimo en los elementos o accesorios siguientes:

- a. Las boquillas de llenado de los tanques de almacenamiento de gasolina.
- b. Las boquillas de recuperación de vapores de los tanques de almacenamiento de gasolina.
- c. La boquilla de la sonda de control de inventario de los tanques de almacenamiento de gasolina.
- d. La entrada hombre de los tanques de almacenamiento de gasolina.
- e. El cabezal de las motobombas sumergibles de gasolina.
- f. El múltiple de venteo.
- g. La tubería y accesorios de Recuperación de Vapores (RV) en dispensarios.
- h. La tubería y accesorios en tubería visible de RV.
- i. Las pistolas, mangueras, adaptadores y válvulas de dispensarios.

Lo anterior a fin de realizar los mantenimientos preventivo y correctivo necesarios, y que deben ser registrados en el libro de bitácora.

**9.6.** En caso de requerirse Modificaciones, en los SRV, posteriores a las consideradas durante la etapa de diseño o instalación, éstas deben estar incluidas en el proyecto ejecutivo.

**10. Pruebas periódicas del SRV**

**10.1.** Las pruebas periódicas, indicadas en la Tabla 1, deben cumplir con lo siguiente:

- a. Deben ser realizadas en la secuencia señalada, con resultados aprobatorios en cada una de ellas.
- b. Deben efectuarse en un horario diurno.
- c. Deben efectuarse con una muestra mínima de 10 vehículos diferentes con un suministro mínimo de 15 L.
- d. Para que la prueba periódica sea aprobatoria, la eficiencia del SRV debe ser como mínimo del 85%.

**10.2.** Se debe registrar en el libro de bitácoras los Informes de los resultados de las pruebas realizadas.

**Tabla 1.**  
**Secuencia de pruebas**

| Día de prueba                                                                                                                    | Prueba                                                                                            | Método de evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primero                                                                                                                          | 1. Determinación de la presión estática en 5 pca.                                                 | CARB TP-201.3A Determination of 5 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                  | 2. Funcionamiento de la apertura de la Válvula de presión/vacío.                                  | CARB TP-201.1E Leak Rate and Cracking Pressure of Pressure/Vacuum Vent Valves.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                  | 3. Determinación de la presión estática en 2 pca.                                                 | CARB TP-201.3 Determination of 2 Inch WC Static Pressure Performance of Vapor Recovery Systems of Dispensing Facilities.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  | 4. Interconexión de tuberías y líneas de vapores en los tanques de almacenamiento y dispensarios. | Método analítico del numeral 11.1. Prueba de interconexión de tuberías y líneas de vapores en los tanques de almacenamiento y dispensarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                  | 5. Prueba de Retropresión Dinámica.                                                               | CARB TP-201.4 Dynamic Back Pressure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                  | 6. Tasa volumétrica (aire/líquido).                                                               | CARB TP-201.5 Air to Liquid Volume.<br>Esta prueba debe ser realizada con la Estación de Servicio abierta (operando).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Segundo<br>24 horas,<br>posteriores al<br>finalizar las<br>pruebas del<br>primer día de<br>pruebas, pero no<br>mayor a 72 horas. | 7. Cuantificación de la Tasa volumétrica (vapor/líquido).                                         | Método analítico del numeral 11.2. Cuantificación de la Tasa Volumétrica vapor/líquido durante el suministro de gasolina.<br>Esta prueba debe ser realizada con la Estación de Servicio abierta (operando).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                  | 8. De eficiencia en la Unidad procesadora de vapores.                                             | CARB TP-201.2H Determination of Hazardous Air Pollutants from Vapor Recovery Processors.<br>US EPA 2 Determination of Stack Gas Velocity and Volumetric Flow Rate (Type S Pitot Tube).<br>US EPA 2A Direct Measurement of Gas Volume Through Pipes and Small Ducts.<br>US EPA 2B Determination of exhaust gas volume flow rate from gasoline vapor incinerators.<br>US EPA 3A Determination of oxygen and carbon dioxide concentrations in emissions from stationary sources (instrumental analyzer procedure).<br>US EPA 6C Determination of sulfur dioxide emissions from stationary sources.<br>US EPA 7E Determination of nitrogen oxides Emissions from stationary sources.<br>US EPA 10 Determination of carbon monoxide emissions from stationary sources.<br>US EPA 25A Determination of total gaseous organic concentration using a flame ionization analyzer.<br>US EPA 25B Determination of Total Gaseous Organic Concentration Using a Nondispersive. Infrared Analyzer.<br>Estas pruebas deben ser realizadas con la Estación de Servicio abierta (operando). |

|  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 9. De eficiencia del SRV. | <p>Método analítico del numeral 11.3. Prueba de eficiencia del SRV.</p> <p>Esta prueba debe ser realizada con la Estación de Servicio abierta (operando).</p> <p>US EPA Method 21, Determination of volatile organic compound leaks.</p> <p>US EPA 25A Determination of total gaseous organic concentration using a flame ionization analyzer.</p> <p>US EPA 25B Determination of Total Gaseous Organic Concentration Using a Nondispersive.</p> <p>NMX-AA-009-1993-SCFI, Contaminación Atmosférica-fuentes fijas-determinación de flujo de gases en un conducto por medio de tubo pitot.</p> |
|--|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En caso de no obtener un resultado aprobatorio en alguna de ellas, se deben realizar nuevamente desde la primera prueba hasta obtener un resultado aprobatorio en cada una; excepto cuando se trate de la prueba en el punto de muestreo de la prueba 5, Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, indicada en el numeral 11.3.4.e.

### 11. Eficiencia del SRV - Métodos analíticos

**11.1.** Prueba de interconexión de tuberías y líneas de vapores en los tanques de almacenamiento y dispensarios.

Esta prueba es necesaria para verificar la caída de presión en los medidores de presión instalados en las líneas de RV de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas, simulando una fuga en la activación o apertura de las válvulas de RV instaladas en los tanques de almacenamiento por un tiempo determinado.

**11.1.1.** Procedimiento de prueba de interconexión de tuberías y líneas de vapores en los tanques de almacenamiento y dispensarios.

- a. La prueba debe realizarse en todos los tanques de almacenamiento de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.
- b. Para la prueba se debe tener una presión general de 1 245.45 Pa (+/- 124.54 Pa) en líneas de vapor de RV en la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas. Esto se visualiza verificando la presión de los medidores instalados en las líneas de vapor de RV.
- c. Se deben tener dos medidores de presión instalados en las líneas de vapor de RV, un medidor de presión en la línea de venteo y otro en la línea de dispensarios (en el dispensario más alejado de los tanques de almacenamiento).
- d. Se deben registrar las dos lecturas  $P_{iiv}$  y  $P_{iid}$  de los manómetros instalados. La diferencia, entre los dos medidores de presión, no debe ser mayor a 10% (+/- 124.54 [Pa]).
- e. Se deben registrar en las hojas de campo las lecturas de la presión inicial  $P_{iiv}$  y  $P_{iid}$  antes de provocar la fuga en el adaptador para recuperación de vapores.

$P_{iiv}$  = Presión Inicial de prueba de interconexión del venteo.

$P_{iid}$  = Presión Inicial de prueba de interconexión del dispensario.

- f. Se debe simular una fuga abriendo o activando por 10 s, el adaptador para RV del tanque de almacenamiento, una vez pasados los 10 s, se debe cerrar completamente el adaptador para RV del tanque y confirmar que el adaptador para RV esté completamente cerrado, dejando estabilizar por 10 s la presión en el tanque y registrar en las hojas de campo las lecturas  $P_{fiV}$  y  $P_{fiD}$  siguientes:

$P_{fiV}$  = Presión Final de prueba de interconexión del venteo.

$P_{fiD}$  = Presión Final de prueba de interconexión del dispensario.

1. Se debe registrar en la tabla 2 la diferencia entre la presión inicial ( $P_{iiv}$ ) y la presión final ( $P_{fiV}$ ) en el venteo. De no existir una diferencia de presión en todos los tanques de gasolina, la prueba no será satisfactoria.

2. Se debe registrar en la tabla 2 la diferencia entre la presión inicial ( $P_{iiv}$ ) y la presión final ( $P_{fiV}$ ) en el dispensario. De no existir una diferencia de presión en todos los dispensarios de gasolina, la prueba no será satisfactoria.

No debe existir una diferencia mayor a 10% entre los resultados de la medición de presión inicial ( $P_{iiv} - P_{iiv}$ ) y final ( $P_{fiV} - P_{fiV}$ ) en cada prueba del tanque de almacenamiento. Si la diferencia es mayor a 10% esta prueba no será satisfactoria.

- g. Se debe comprobar y verificar que exista una variación en la caída de presión entre la lectura inicial y lectura final de los medidores de presión instalados en el tubo de venteo o puntos de muestreo y en la línea de vapores para los adaptadores para RV del tanque de almacenamiento.
- h. Para otros tanques de almacenamiento con productos distintos a la gasolina y que no interfieren o que no están conectados en la RV no se debe dar una caída de presión cuando se simula la fuga en la activación o en la apertura de su válvula de RV.
- i. Se debe verificar que exista interconexión de las líneas de recuperación de vapores, únicamente, entre todos los tanques de gasolina y todos los dispensarios de gasolina. De no cumplirse esta condición la prueba se suspende.

| Tabla 2.                                             |  |                       |  |                       |  |                       |  |
|------------------------------------------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|--|
| Registro de Lecturas de la prueba de Interconexiones |  |                       |  |                       |  |                       |  |
| Tanque No. 1                                         |  |                       |  | Tanque No. 2...n      |  |                       |  |
| Venteo                                               |  | Dispensario           |  | Venteo                |  | Dispensario           |  |
| $P_{iiv} =$                                          |  | $P_{iiv} =$           |  | $P_{iiv} =$           |  | $P_{iiv} =$           |  |
| $P_{fiV} =$                                          |  | $P_{fiV} =$           |  | $P_{fiV} =$           |  | $P_{fiV} =$           |  |
| Diferencia:                                          |  | Diferencia:           |  | Diferencia:           |  | Diferencia:           |  |
| $P_{iiv} - P_{fiV} =$                                |  | $P_{iiv} - P_{fiV} =$ |  | $P_{iiv} - P_{fiV} =$ |  | $P_{iiv} - P_{fiV} =$ |  |
| Diferencia (%):                                      |  |                       |  | Diferencia (%):       |  |                       |  |
| $P_{iiv} - P_{iiv} =$                                |  |                       |  | $P_{iiv} - P_{iiv} =$ |  |                       |  |
| $P_{fiV} - P_{fiV} =$                                |  |                       |  | $P_{fiV} - P_{fiV} =$ |  |                       |  |

- j. Si no se puede verificar que la interconexión existe únicamente entre los tanques de gasolina, se deben registrar en el libro de bitácoras las circunstancias y motivos por los cuales no se puede aplicar la prueba.

#### 11.2. Cuantificación de la Tasa Volumétrica vapor/líquido durante el suministro de gasolina.

Esta prueba se debe realizar para determinar el Factor de emisión en la Estación de Servicio, durante el suministro a los 10 vehículos, en la interface pistola vehículo (Punto 1 de la Figura 1).

##### 11.2.1. Equipos utilizados.

Los equipos utilizados para el desarrollo de la prueba de cuantificación de la Tasa Volumétrica vapor/líquido durante el suministro de gasolina serán los indicados APÉNDICE NORMATIVO A. MATRIZ DE EQUIPOS DE PRUEBA.

11.2.2. Procedimiento de prueba de cuantificación de la Tasa Volumétrica vapor/líquido durante el suministro de gasolina.

- a. Se debe verificar visualmente que los vehículos no tengan fugas de líquidos en el tanque.
- b. No deben ser sujetos a esta prueba los vehículos que cuenten con Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.
- c. La prueba debe realizarse a condiciones de flujo máximo de la Pistola de despacho.
- d. Se debe suministrar un volumen mínimo de 15 L de gasolina por cada vehículo, durante la prueba.

- e. Se debe registrar durante cada suministro las lecturas de:
1. El volumen de gasolina suministrado, en metros cúbicos [m³].
  2. El volumen de vapor recuperado por la Pistola de despacho, en metros cúbicos [m³].
  3. La presión atmosférica (medida *in situ* o considerar el valor y referencia del INEGI de la zona donde se realiza la prueba), en pascales [Pa].
  4. La presión absoluta medida en el Puerto de muestreo de la línea de RV, en pascales [Pa].
  5. La temperatura absoluta medida en el Puerto de muestreo de la línea de RV, en kelvin [K].
  6. La temperatura ambiente absoluta (bulbo seco), en kelvin [K].
  7. El tiempo empleado en cada suministro, en segundos [s].

### 11.2.3. Cálculos

Durante la prueba se debe registrar en las hojas de campo y determinar el volumen de vapores corregido de cada muestra con la Ecuación 1.

$$V_u = \left(\frac{T_u}{T_1}\right) \left(\frac{P_1}{P_u}\right) V_1 \quad \text{Ecuación 1.}$$

Donde:

$P_1$  = Presión absoluta medida en el Puerto de muestreo, en pascales [Pa].

$T_1$  = Temperatura medida en el Puerto de muestreo, en kelvin [K].

$V_1$  = Volumen de vapores medido en el Puerto de muestreo, en metros cúbicos [m³].

$P_u$  = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

$T_u$  = Temperatura ambiente *in situ*, en kelvin [K].

$V_u$  = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m³].

Durante la prueba se debe registrar en las hojas de campo y determinar la tasa volumétrica vapor/líquido ( $T_V$ ), de cada muestra con la Ecuación 2.

$$T_V = 100 \left( \frac{V_u}{L} \right) \quad \text{Ecuación 2.}$$

Donde:

$T_V$  = Tasa volumétrica vapor/líquido, expresada en por ciento [%].

$L$  = Volumen de gasolina suministrado por vehículo, en metros cúbicos [m³].

### 11.3. Prueba de eficiencia del SRV.

#### 11.3.1. Requisitos de la prueba de eficiencia del SRV.

- a. Antes de iniciar y al terminar las pruebas, el Laboratorio de pruebas debe revisar y constatar *in situ* la calibración de los analizadores de Hidrocarburos Totales (HCT) y gases de combustión como son: base, concentración, identificación y fecha de caducidad.
- b. Se deben registrar los datos de todos y cada uno de los equipos utilizados, señalando lo siguiente: identificación del equipo, modelo y principio de operación.
- c. Se debe determinar la eficiencia y el Factor de emisión durante el suministro de gasolina a un mínimo de 10 vehículos, a través de la medición directa de la masa de HCT considerando los puntos de prueba siguientes:
  1. Las emisiones en interfaces pistola/vehículo.
  2. Los HCT que regresan a través del conducto de vapor de la manguera.
  3. Las emisiones por la Válvula de presión/vacío.
  4. Las Emisiones por la Unidad procesadora de vapores (entrada y salida) o emisiones por la Unidad procesadora de vapores por oxidación térmica (a la salida de acuerdo a la NMX-AA-009-1993-SCFI o US EPA 2 si se cuenta con chimenea y si no a la entrada y salida), si cuenta con éste.
  5. Las Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
- d. Para el desarrollo de esta prueba debe considerar un 2% de humedad.

**11.3.2. Equipos utilizados.**

Los equipos utilizados para el desarrollo de la prueba de eficiencia del SRV serán los indicados APÉNDICE NORMATIVO A. MATRIZ DE EQUIPOS DE PRUEBA.

**11.3.3. Procedimiento de prueba de eficiencia del SRV.**

- a. Para realizar esta prueba, la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas (excepto diésel) se debe encontrar en total funcionamiento, con todas las pistolas de suministro de gasolina habilitadas de acuerdo con el Proyecto ejecutivo.

Durante el desarrollo de ésta, no deben realizarse de manera simultánea procedimientos de ajuste y/o mantenimiento al SRV o algún otro tipo de prueba o procedimiento diferente a los especificados en la Norma.

- b. Se deben registrar los parámetros siguientes:
1. La temperatura ambiente, al inicio de la prueba y cada hora durante la duración de la misma.
  2. La presión atmosférica, medida *in situ* o considerar el valor y referencia del INEGI, de la zona donde se realiza la prueba, en pascales [Pa].
- c. La prueba debe realizarse suministrando gasolina al grupo de vehículos seleccionados aleatoriamente, no pudiendo ser sujetos de esta prueba los vehículos que cuenten con el Sistema de Recuperación de Vapores a Bordo.
- d. Se debe instalar el Captador de vapores o fuelle en la pistola sujeta a la prueba.
- e. Se debe revisar que la trampa de condensados del medidor de volumen de vapor esté libre de líquidos.
- f. Se debe iniciar el registro de la concentración de HCT al insertar la Pistola de despacho en el vehículo, para cada suministro de gasolina.
- g. Se debe suministrar un volumen mínimo de 15 L de gasolina por vehículo, verificando que la pistola se encuentre correctamente colocada en el punto de suministro del vehículo, esto es, bocatoma del tanque del vehículo, del mismo lado en el que se ubica el dispensario (posición vertical del pico de la pistola y de arriba hacia abajo).
- h. Se deben descartar los suministros de gasolina en los cuales el Captador de vapores o fuelle se contamine con gasolina, o si los sellos o empaques del Captador de vapores o fuelle se encuentran flojos u holgados.
- i. Se debe medir y registrar los datos de concentración de COV en la periferia del Captador de vapores o fuelle de acuerdo con el Método US EPA 21, y descartar los suministros de gasolina en los cuales la concentración de COV sea mayor a 2 100 ppm.
- j. Las mediciones, de esta prueba, se deben realizar de manera simultánea y continua en todos los puntos de prueba aplicables por un mínimo de 90 min y se debe registrar, en las hojas de campo, en cada minuto los valores de presión y temperatura en los tanques de almacenamiento, gases y/o HCT en el venteo o Unidad procesadora de vapores, según sea el caso.
- k. Se debe registrar, en hojas de campo, la lectura inicial y final del medidor de volumen de vapor en la interfaz pistola-vehículo por cada suministro de gasolina.
- l. Se debe determinar la concentración de HCT durante cada suministro de gasolina. Las mediciones se deben realizar de manera simultánea y continua, se debe registrar para cada suministro de gasolina los datos de concentración de HCT en la interfaz pistola vehículo y en la línea de retorno de vapores.
- m. Se debe registrar el volumen total de gasolina de cada suministro de gasolina.
- n. El suministro de gasolina debe ser continuo a máximo flujo de gasolina y en un solo corte de despacho.
- o. Se debe medir y registrar el tiempo de cada suministro de gasolina.

**11.3.4. Cálculo de resultados:**

Para realizar los cálculos, se debe considerar lo siguiente:

a. En el punto de muestreo de la prueba 1, boquilla:

1. Se debe calcular la concentración de HCT con el Método US EPA 25A o US EPA 25B.
2. Se deben corregir los volúmenes de las muestras a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba para cada suministro de gasolina, como se indica en la Ecuación 3.

$$V = \left( \frac{T}{T_m} \right) \left( \frac{P_m}{P} \right) V_m \quad \text{Ecuación 3.}$$

Donde:

$P_m$  = Presión absoluta medida en el Puerto de muestreo, en pascales [Pa].

$T_m$  = Temperatura medida en el Puerto de muestreo, en kelvin [K].

$V_m$  = Volumen de vapores medido en el Puerto de muestreo, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

$P$  = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

$T$  = Temperatura ambiente *in situ* (bulbo seco), en kelvin [K].

$V$  = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

3. Se debe calcular el Factor de emisión  $M_{rel}$  expresado en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada en cada despacho, como se indica en la Ecuación 4.

$$M_{rel} = \frac{MW * v_i * c_i}{MV * G_i} \quad \text{Ecuación 4.}$$

Donde:

$M_{rel}$  = Factor de emisión del suministro, en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada.

$v_i$  = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ* del suministro, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

$c_i$  = Concentración de HCT del suministro, en fracción volumen [ppmv/10<sup>6</sup> o %Volumen/10<sup>2</sup>].

$MW$  = Masa molecular del gas HCT de calibración, en kilogramos por kilomol [kg/kmol].

$G_i$  = Volumen de gasolina del suministro, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

$MV$  = Volumen molar del gas ideal corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>] por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

Se debe determinar el volumen molar del gas ideal como se indica en la Ecuación 5.

$$MV = (22.414) \left( \frac{T}{273.15} \right) \left( \frac{101\,325}{P} \right) \quad \text{Ecuación 5.}$$

Donde:

$MV$  = Volumen molar del gas ideal corregido a las condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>] por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

$T$  = Temperatura ambiente *in situ*, en kelvin [K].

$P$  = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

101 325 = Presión atmosférica estándar, en pascales [Pa].

273.15 = Temperatura estándar, en kelvin [K].

22.414 = Volumen molar del gas ideal en condiciones estándar de  $T$  y  $P$  (273.15 K y 101 325 Pa), en metros cúbicos [m<sup>3</sup>] por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

- b. En el punto de muestreo de la prueba 2, línea de retorno de vapor.
1. Se debe calcular la concentración de HCT con el Método US EPA 25A o US EPA 25B.
  2. Se deben corregir los volúmenes de las muestras a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba para cada suministro, como se indica en la Ecuación 3.
  3. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada, como se indica en la Ecuación 4.
- c. En el punto de muestreo de la prueba 3, línea de venteo:
1. Se debe determinar el Factor de emisión a través del venteo durante el muestreo de los 10 vehículos.
  2. Se debe calcular la concentración de HCT con el Método US EPA 25A o US EPA 25B.
  3. Se debe medir la concentración de HCT en la salida de la Válvula de presión/vacío.
  4. Se debe medir la temperatura y la presión en los Puertos de muestreo que se encuentran en la entrada del medidor de volumen o en la interconexión de venteos (*manifold*).
  5. Se debe corregir el volumen de vapor emitido por el venteo a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba, como se indica en la Ecuación 3.
  6. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada, considerando el valor de G como el volumen de gasolina total suministrado en la instalación, durante el lapso del muestreo utilizando la Ecuación 6.

$$M_{rel} = \frac{MW * v * c}{MV * G} \quad \text{Ecuación 6.}$$

Donde:

$M_{rel}$  = Factor de emisión del suministro, en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada.

$v$  = Volumen de vapores corregido a condiciones *in situ* del periodo de muestreo, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

$c$  = Concentración de HCT del periodo de muestreo, en fracción volumen (ppmv/10<sup>6</sup> o %Volumen/10<sup>2</sup>).

$MW$  = Masa molecular del gas HCT de calibración, en kilogramos por kilomol [kg/kmol].

$G$  = Volumen de gasolina del periodo de muestreo, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

$MV$  = Volumen molar del gas ideal corregido a condiciones *in situ*, en metros cúbicos por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

Se debe determinar el volumen molar del gas ideal con la Ecuación 7.

$$MV = (22.414) \left( \frac{T}{273.15} \right) \left( \frac{101\,325}{P} \right) \quad \text{Ecuación 7.}$$

Donde:

$MV$  = Volumen molar del gas ideal corregido a las condiciones *in situ*, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>] por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

$T$  = Temperatura ambiente *in situ*, en kelvin [K].

$P$  = Presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

101 325 = Presión atmosférica estándar, en pascales [Pa].

273.15 = Temperatura estándar, en kelvin [K].

22.414 = Volumen molar del gas ideal en condiciones estándar de  $T$  y  $P$  (273.15 K y 101 325 Pa), en metros cúbicos [m<sup>3</sup>] por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].



- d. En el punto de muestreo de la prueba 4, Unidad procesadora de vapores, si se cuenta con ésta.
1. Se debe corregir el volumen de vapor emitido por el procesador a condiciones de presión y temperatura promedio del sitio donde se realiza la prueba.
  2. Se debe calcular el Factor de emisión expresado en kg de HCT/m<sup>3</sup> de gasolina suministrada, considerando el volumen de gasolina total suministrado en la instalación durante el lapso del muestreo y utilizar la Ecuación 6.
  3. Se deben calcular la velocidad de flujo basado en los Métodos US EPA 2A y US EPA 2B o NMX-AA-009-1993-SCFI o aquella que la modifique o sustituya.
  4. Se debe cuantificar las concentraciones con los Métodos US EPA 3A, US EPA 10 y US EPA 25A y/o US EPA 25B.
- e. En el punto de muestreo de la prueba 5, Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
1. Requerimientos antes de realizar la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
    - a. Se deben realizar la medición de las Emisiones fugitivas relacionadas con la presión después de la medición de los 10 vehículos.
    - b. Se debe tener el registro de monitoreo de presión, temperatura con una frecuencia mínima por minuto por un periodo mínimo de 90 minutos. Este registro debe ser durante la evaluación de los 10 vehículos.
    - c. Se debe tener el registro del consumo de combustible durante los 90 minutos de monitoreo.
    - d. Utilizar el analizador de HCT para registrar de manera continua la concentración de HCT en la parte superior de los tanques de almacenamiento de gasolina, de acuerdo a los Métodos US EPA 25A o US EPA 25B.
    - e. No suministrar gasolina a vehículos durante el desarrollo de esta prueba.
    - f. No se debe descargar gasolina a los tanques de almacenamiento en las 3 h anteriores ni durante el desarrollo de esta prueba.
  2. Procedimiento de la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión
    - a. Se debe instalar un dispositivo de monitoreo de presión y temperatura en los tubos de venteo de lo(s) tanque(s) almacenamiento de gasolinas.
    - b. Se debe instalar un dispositivo de monitoreo de HCT directo a lo(s) tanque(s) almacenamiento de gasolinas. Esto se debe realizar con un adaptador. Realizar esta prueba con las tapas colocadas en los tanques de almacenamiento de la estación de servicio.
    - c. Se debe cerrar la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas para iniciar esta prueba. Se debe registrar el nivel de combustible de los tanques de almacenamiento (esto puede ser con apoyo de los tickets o registros del equipo de monitoreo de nivel de los tanques de almacenamiento).
    - d. Se debe inhabilitar la operación de las motobombas de gasolina, dispensarios y las bombas de succión del SRV y, en su caso, la Unidad procesadora de vapores y no se debe desactivar la corriente eléctrica de estos elementos.
    - e. Se debe revisar la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento. Cuando la presión sea negativa ésta se debe compensar utilizando nitrógeno gaseoso hasta alcanzar la presión de cero pascales [0 Pa].
    - f. Se debe registrar la presión, temperatura y concentración de vapores de HCT con una frecuencia de cada minuto por un periodo mínimo de 60 minutos.
    - g. Terminados los 60 minutos de monitoreo de presión, temperatura y concentración, se debe registrar nuevamente el nivel de combustible de los tanques de almacenamiento.
    - h. Para el cálculo de Gasto Volumétrico con respecto a la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento se debe considerar el registro de la presión y temperatura e hidrocarburos de los 90 minutos de registro durante la evaluación de los 10 vehículos y los 60 minutos de reposo de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas.

3. Procedimiento de la verificación de la caída de presión después de la prueba de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión
  - a. Se debe realizar esta prueba sin las tapas de los tanques de almacenamiento de la estación de servicio.
  - b. Se debe inhabilitar completamente la operación de las motobombas de gasolina, dispensarios y las bombas de succión del SRV y, en su caso, la Unidad procesadora de vapores y desactivar la corriente eléctrica de estos elementos.
  - c. Se debe realizar el procedimiento indicado en el inciso 3. Determinación de la presión estática en 2 pca, de la Tabla 1.
  - d. Se debe tener evidencia de los registros del nivel de combustible al inicio y final de los tanques de almacenamiento durante la prueba de emisiones por presión y la caída de presión.
  - e. Para la determinación de la presión estática en 2 pca, si al final de los 5 minutos de la prueba el resultado es menor a 2 pca, pero mayor a la presión mínima permisible (de acuerdo al inciso C de este numeral) se debe aplicar a todos los gastos  $q_i$  calculados para cada  $P_i$ , como se indica en la ecuación 8.

$$V_{real} = V_{total} \cdot (1 - H) \quad \text{Ecuación 8.}$$

Donde:

$V_{real}$  = Volumen real de Emisiones fugitivas,  $m^3$ .

$V_{total}$  = Volumen total de Emisiones fugitivas calculado,  $m^3$ .

H = Grado de hermeticidad del SRV, adimensional.

Para corregir la sobreestimación de Emisiones fugitivas, es necesario afectar el gasto máximo con un factor que lo pondere en función de la presión final observada.

Para este efecto se deberá cuantificar el grado de hermeticidad de la instalación del SRV con la Ecuación 9.

$$H = \frac{(P_{obs} - P_{min})}{(P_{ini} - P_{min})} \quad \text{Ecuación 9.}$$

si,  $P_{obs} \geq P_{ini} \Rightarrow H = 1$ , no se tienen Emisiones fugitivas durante la prueba.

si,  $P_{obs} = P_{min} \Rightarrow H = 0$ , La instalación del SRV cumple con la hermeticidad mínima, se tiene la emisión máxima.

si,  $P_{obs} < P_{min} \Rightarrow H < 0$  (negativo), La instalación del SRV no cumple el criterio de hermeticidad.

Donde:

H = grado de hermeticidad (Eta), adimensional.

$P_{ini}$  = presión inicial de la prueba de hermeticidad (2 pca), en unidades de presión coherentes.

$P_{obs}$  = presión final observada en la prueba de hermeticidad, en unidades de presión coherentes.

$P_{min}$  = presión mínima permisible según TP-201.3, en unidades de presión coherentes.

4. Procedimiento de cálculo para las Emisiones fugitivas relacionadas con la presión.
  - a. Se debe calcular el gasto volumétrico de Emisiones fugitivas (Q) con la Tabla 3 considerando la ecuación que corresponda, y la ecuación proporciona el gasto volumétrico asociado a cada intervalo de presión registrado (P).

| Tabla 3. Cálculo de Gasto Volumétrico con respecto a la presión del espacio vacío en los tanques de almacenamiento |                           |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| NÚMERO PISTOLAS                                                                                                    | Rango de Presión P en pca | Ecuación de Q (Rango de Flujo en $m^3/min$ )                            |
| Menor 7                                                                                                            | 0.00 - 0.99               | $Q = (-0.000484272 \cdot P^2) + (0.001682208 \cdot P) - (0.000070800)$  |
|                                                                                                                    | 1.00 - 1.99               | $Q = (-0.000124608 \cdot P^2) + (0.001081824 \cdot P) + (0.0000167088)$ |
|                                                                                                                    | 2.00 - 3.50               | $Q = (-0.00039648 \cdot P^2) + (0.00722160 \cdot P) + (0.0000481440)$   |
| 7-12                                                                                                               | 0.00 - 0.99               | $Q = (-0.000532416 \cdot P^2) + (0.001823808 \cdot P) - (0.000079296)$  |
|                                                                                                                    | 1.00 - 1.99               | $Q = (-0.0000138768 \cdot P^2) + (0.001155456 \cdot P) + (0.000198240)$ |
|                                                                                                                    | 2.00 - 3.50               | $Q = (-0.0000509760 \cdot P^2) + (0.000824112 \cdot P) + (0.000512592)$ |

|              |             |                                                                        |
|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>13-18</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000580560 \cdot P^2) + (0.001965408 \cdot P) - (0.000087792)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000152928 \cdot P^2) + (0.001229088 \cdot P) + (0.000229392)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000062304 \cdot P^2) + (0.000926064 \cdot P) + (0.000481440)$ |
| <b>19-24</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000645696 \cdot P^2) + (0.002107008 \cdot P) - (0.000096288)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000155760 \cdot P^2) + (0.001285728 \cdot P) + (0.000246384)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000056640 \cdot P^2) + (0.000900576 \cdot P) + (0.000614544)$ |
| <b>25-30</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000597552 \cdot P^2) + (0.002248608 \cdot P) - (0.000104784)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000141600 \cdot P^2) + (0.001302720 \cdot P) + (0.000260544)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000050976 \cdot P^2) + (0.001002528 \cdot P) + (0.000583392)$ |
| <b>31-36</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000580560 \cdot P^2) + (0.002390208 \cdot P) - (0.000113280)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000152928 \cdot P^2) + (0.001359360 \cdot P) + (0.000277536)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000045312 \cdot P^2) + (0.000977040 \cdot P) + (0.000716496)$ |
| <b>37-42</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000532416 \cdot P^2) + (0.002531808 \cdot P) - (0.000121776)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000138768 \cdot P^2) + (0.001432992 \cdot P) + (0.000308688)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000039648 \cdot P^2) + (0.001104480 \cdot P) + (0.000552240)$ |
| <b>43-48</b> | 0.00 - 0.99 | $Q = (-0.000515424 \cdot P^2) + (0.002673408 \cdot P) - (0.000130272)$ |
|              | 1.00 - 1.99 | $Q = (-0.000138768 \cdot P^2) + (0.001489632 \cdot P) + (0.000325680)$ |
|              | 2.00 - 3.50 | $Q = (-0.000033984 \cdot P^2) + (0.001078992 \cdot P) + (0.000685344)$ |

- b. Calcular el gasto volumétrico de Emisiones fugitivas utilizando las ecuaciones de la Tabla 3 que correspondan de acuerdo con el número de pistolas y las presiones obtenidas durante el monitoreo.

1. Los datos de presión se deben agrupar en intervalos de 0.25 pca.
2. Se debe utilizar el punto medio de cada intervalo de presión para calcular el gasto volumétrico de Emisiones fugitivas "Q" de la Tabla 3; la ecuación proporciona el gasto volumétrico asociado a cada intervalo de presión registrado (P).
3. Se deben incluir en el cálculo las presiones positivas y cero. Las presiones negativas se consideran 0 para este proceso.
4. Se debe determinar el volumen total de Emisiones fugitivas ( $V_{total}$ ) y el gasto volumétrico promedio ( $Q_{prueba}$ ) del periodo de monitoreo de presión, como sigue:

Calcular el volumen total de Emisiones fugitivas del periodo de monitoreo de presión, con la Ecuación 10.

$$V_{total} = \sum_{i=1}^n t_i \cdot q_i \quad \text{Ecuación 10.}$$

Donde:

$V_{total}$  = volumen total de Emisiones fugitivas del periodo de monitoreo, en m<sup>3</sup>.

$q_i$  = gasto volumétrico de Emisiones fugitivas en cada intervalo de presión, en m<sup>3</sup>/min.

$t_i$  = minutos de permanencia de cada intervalo de presión, en min.

$n$  = número de intervalos de presión.

Determinar el gasto volumétrico promedio de Emisiones fugitivas del periodo de monitoreo de presión, con la Ecuación 11.

$$Q_{prueba} = \frac{V_{total}}{T} \quad \text{Ecuación 11.}$$

Donde:

$Q_{prueba}$  = gasto volumétrico promedio de Emisiones fugitivas del periodo de monitoreo, en m<sup>3</sup>/h.

$V_{total}$  = volumen total de Emisiones fugitivas para el periodo de monitoreo, en m<sup>3</sup>.

$T$  = número total de horas del periodo de monitoreo de presión, en h.

Calcular el gasto másico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, con la Ecuación 12.

$$M = \frac{(Q_{prueba})(C)(MW)}{(MV)(100)} \quad \text{Ecuación 12.}$$

Donde:

$M$  = Gasto másico de Emisiones fugitivas, en kilogramo por hora [kg/h].

$C$  = Concentración de HCT base propano ( $C_3H_8$ ) o base butano ( $C_4H_{10}$ ) en porcentaje volumen [c/cm<sup>3</sup>].

$MW$  = Masa molecular (44.096 kg/kmol para  $C_3H_8$  o 58.123 kg/kmol para  $C_4H_{10}$ ).

$MV$  = Volumen molar del gas ideal a condiciones de  $T$  y  $P$  *in situ*, en metros cúbicos por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

$Q_{prueba}$  = Gasto volumétrico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, en metros cúbicos por hora [m<sup>3</sup>/h].

- c. Calcular el Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión con la Ecuación 13.

$$E_{RP} = \frac{M \cdot T}{G} \quad \text{Ecuación 13.}$$

Donde:

$E_{RP}$  = Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión [kg/m<sup>3</sup>].

$M$  = Gasto másico de Emisiones fugitivas, en kilogramo por hora [kg/h].

$T$  = Tiempo de duración de la prueba, en horas [h].

$G$  = Volumen de gasolina suministrado durante el tiempo de duración la prueba, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

- d. Se debe calcular el gasto másico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, con la Ecuación 14.

$$M = \frac{Q * C * MW}{MV * 100} \quad \text{Ecuación 14.}$$

Donde:

$M$  = Gasto másico de Emisiones fugitivas, en kilogramo por hora [kg/h].

$C$  = Concentración de HCT base propano ( $C_3H_8$ ) o base butano ( $C_4H_{10}$ ) en porcentaje volumen [%vol].

$MW$  = Masa molecular (44.096 kg/kmol para  $C_3H_8$  o 58.123 kg/kmol para  $C_4H_{10}$ ).

$MV$  = Volumen molar del gas ideal a condiciones de  $T$  y  $P$  *in situ*, en metros cúbicos por kilomol [m<sup>3</sup>/kmol].

$Q$  = Gasto volumétrico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, en metros cúbicos por hora [m<sup>3</sup>/h].

Para calcular el gasto volumétrico de emisiones  $Q$ , se debe utilizar la Ecuación 15.

$$Q = \frac{\sum_{i=1}^n (Q_i \cdot t_i)}{\sum_{i=1}^n (t_i)} \quad \text{Ecuación 15.}$$

Donde:

$Q$  = Gasto volumétrico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión, en metros cúbicos por hora [m<sup>3</sup>/h].

- $Q_i$  = Gasto volumétrico de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión de cada intervalo de presión, en metros cúbicos por hora [m<sup>3</sup>/h].
- $t_i$  = Periodo de permanencia de cada intervalo de presión, en horas [h].
- $n$  = Número de intervalos de presión.

- e. Se debe calcular el Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión con la Ecuación 16.

$$E_{PRF} = \frac{M \cdot t_{act}}{G_{act}} \quad \text{Ecuación 16.}$$

Donde:

- $E_{PRF}$  = Factor de Emisiones fugitivas relacionadas con la presión [kg/m<sup>3</sup>].
- $M$  = Gasto másico de Emisiones fugitivas, en kilogramo por hora [kg/h].
- $t_{act}$  = Tiempo de duración de la prueba, en horas [h].
- $G_{act}$  = Volumen de gasolina suministrado durante el tiempo de duración la prueba, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].

- f. Se debe calcular el tiempo mínimo de respuesta para presurizar el Ullage desde cero hasta la presión inicial de 498.18 Pa de acuerdo con la Ecuación 17.

$$t_{pi} = \frac{V}{Q_N} \left( \frac{P_{atm} + 498.18}{P_{atm}} - 1 \right) \quad \text{Ecuación 17.}$$

Donde:

- $t_{pi}$  = Tiempo aproximado para presurizar el Ullage de cero a la presión inicial de 498.18, en minutos [min].
- $V$  = Ullage total afectado por la prueba, en metros cúbicos [m<sup>3</sup>].
- $Q_N$  = Caudal volumétrico de nitrógeno introducido al sistema, en metros cúbicos por minuto [m<sup>3</sup>/min].
- $P_{atm}$  = presión atmosférica *in situ*, en pascales [Pa].

- g. Se debe calcular la Eficiencia de Destrucción y/o Remoción (EDR) de HCT, de acuerdo con la Ecuación 18:

$$EDR = \left( 1 - \frac{M_S}{M_E} \right) \times 100 \quad \text{Ecuación 18.}$$

Donde:

- $EDR$  = Eficiencia de destrucción y remoción de HC, en porcentaje [%].
- $M_E$  = Masa de HCT que entra a la Unidad procesadora de vapores, en kilogramos [kg].
- $M_S$  = Masa de HCT que la Unidad procesadora de vapores emite a la atmósfera, en kilogramos [kg].

- h. Se debe calcular el Factor de emisión del SRV, de acuerdo con la Ecuación 19.

$$M_{total} = M_1 + M_3 + M_4 + M_5 \quad \text{Ecuación 19.}$$

Donde:

- $M_{total}$  = Factor de emisión del SRV, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.
- $M_1$  = Factor de emisión másico en el punto 1, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.
- $M_3$  = Factor de emisión másico en el punto 3, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.
- $M_4$  = Factor de emisión másico en el punto 4, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.
- $M_5$  = Factor de emisión másico en el punto 5, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

Se debe registrar en el Informe de resultados el Factor de emisión del SRV.

- i. Se debe calcular la eficiencia del SRV con la Ecuación 20.

$$EFI = \left( 1 - \frac{M_1 + M_3 + M_4 + M_5}{M_1 + M_2} \right) * 100 \quad \text{Ecuación 20.}$$

Donde:

EFI = Eficiencia del SRV, en porcentaje [%].

$M_1$  = Factor de emisión másico en el punto 1, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

$M_2$  = Factor de recuperación másico en el punto 2, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

$M_3$  = Factor de emisión másico en el punto 3, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

$M_4$  = Factor de emisión másico en el punto 4, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

$M_5$  = Factor de emisión másico en el punto 5, en Kg HCT/m<sup>3</sup>.

Se debe registrar en el Informe de resultados la eficiencia del SRV.

En la figura 1 se acotan los puntos de muestreo y medición de emisión y recuperación.

Punto 1: Interface pistola vehículo.

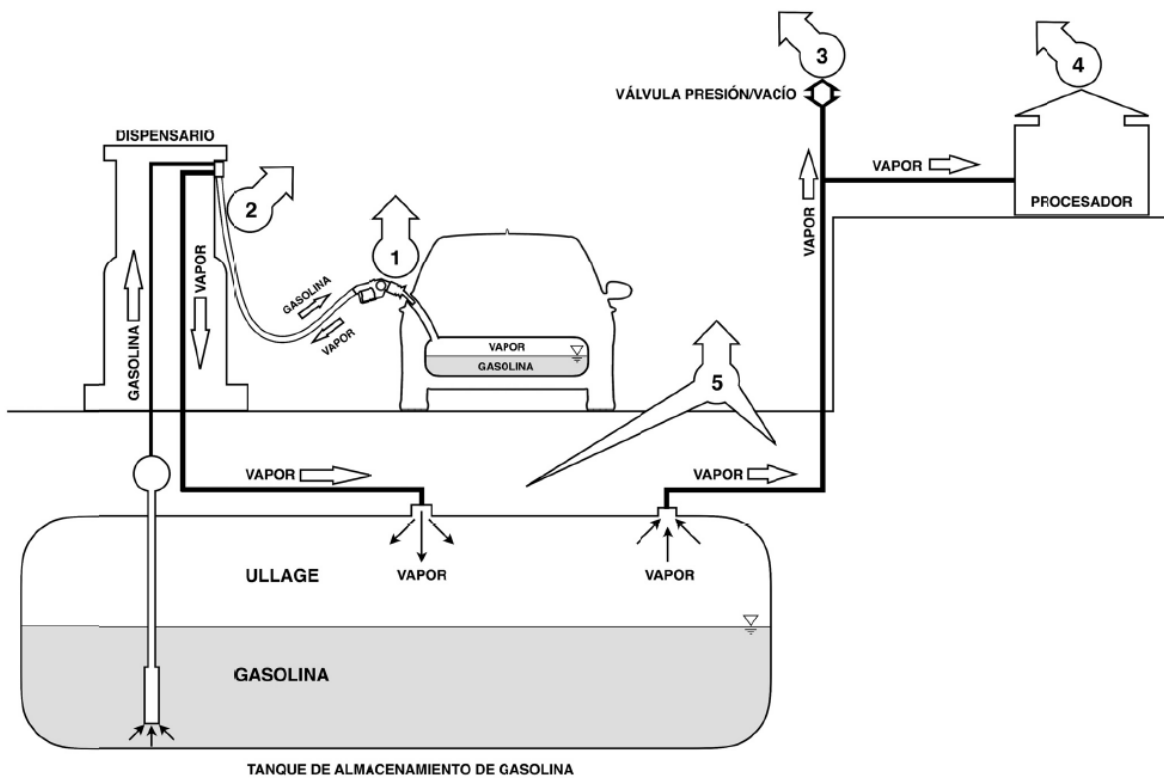
Punto 2: Regreso a través de la línea de retorno al tanque de almacenamiento.

Punto 3: Válvula de presión/vacío del tubo de venteo.

Punto 4: Procesador de vapores de gasolina (si es que se cuenta con éste), y

Punto 5: Emisiones relacionadas con la presión.

Figura 1.



## 12. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

### 12.1. Objeto

El Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad tiene por objeto determinar el grado de cumplimiento del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-ASEA-2017; Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas para el control de emisiones en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas-Métodos de prueba para determinar la eficiencia, mantenimiento y los parámetros para la operación.

### 12.2. Procedimiento

La evaluación de la conformidad del presente Proyecto de Norma debe ser mediante la verificación y la evaluación en sitio del SRV. La evaluación de la conformidad debe ser realizada por un Laboratorio de pruebas.

**Tabla 4.**  
**Procedimiento de Evaluación de la Conformidad**

| Prueba    | Periodicidad de Verificación                                          | Tipo de Verificación                                                                                                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inicial   | Una vez, al inicio de operaciones de SRV, o al ser Modificado el SRV. | <ul style="list-style-type: none"><li>• En sitio.</li><li>• Procedimiento de prueba establecido en la Tabla1.</li></ul> |
| Periódica | Una vez por año.                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• En sitio.</li><li>• Procedimiento de prueba establecido en la Tabla1.</li></ul> |

Los resultados de la evaluación de la conformidad deben hacerse constar en un Informe de resultados.

El Laboratorio de pruebas revisará:

- a. Que los elementos que componen el SRV se encuentren instalados de acuerdo al Proyecto ejecutivo.
- b. Que los elementos que componen el Sistema de Alarmas se encuentren instalados de acuerdo al Proyecto ejecutivo.
- c. Que los elementos que componen el dispositivo de Registro de Presión en Tanques de almacenamiento se encuentren instalados de acuerdo al Proyecto ejecutivo.
- d. Que el Regulado cuente con un Informe de resultados de la Prueba periódica, emitido por un Laboratorio de pruebas, que no exceda de un periodo de un año.

El Informe de resultados, de la prueba inicial y periódica, debe incluir lo siguiente:

1. Datos de la Estación de Servicio:
  - a. Número de permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía.
  - b. La ubicación, domicilio, teléfono de la Estación de Servicio.
  - c. El croquis de localización de la Estación de Servicio.
  - d. El nombre del responsable o encargado de la Estación de Servicio.
2. Datos del Laboratorio de pruebas:
  - a. La denominación o razón social del Laboratorio de pruebas.
  - b. El nombre y firma del personal del Laboratorio de pruebas, responsable de firmar el Informe de resultados.
  - c. Lugar y fecha en que se expide el Informe de resultados.
  - d. Vigencia del Informe de resultados.
  - e. Copia simple de la acreditación, y aprobación vigente del Laboratorio de pruebas.

3. Datos del SRV:
  - a. Copia simple del informe de resultados al que se hace referencia en el numeral 6., inciso a.
  - b. La marca y modelo del SRV.
  - c. La descripción general del SRV.
  - d. El listado de componentes del SRV.
4. Datos, registros y resultados de acuerdo al orden y estructura siguiente:
  - a. El nombre de la Norma evaluada y las pruebas realizadas de conformidad con la Tabla 1.
  - b. Las hojas de campo originales que contengan los datos registrados y recolectados durante las pruebas de la Tabla 1, las firmas del encargado de la Estación de Servicio para expendio al público de gasolinas y del personal del laboratorio.
  - c. La descripción detallada de los equipos, dispositivos y materiales de referencia utilizados por el Laboratorio de pruebas, en cada prueba de la Tabla 1.
  - d. La memoria de cálculo para la determinación de los factores de emisión de vapores de gasolinas.
  - e. Los resultados y conclusiones de las pruebas.

El Regulado deberá conservar y tener disponible en sus instalaciones, en formato físico o electrónico los documentos originales de cada informe de resultados obtenido durante la vigencia del permiso, para cuando dicha información sea requerida por la Agencia.

#### **12.3. Evaluación de la conformidad de oficio**

La evaluación de la conformidad de oficio podrá ser efectuada en cualquier momento cuando lo instruya la Agencia, pudiendo realizarse mediante el auxilio de un Laboratorio de Pruebas.

#### **12.4. Evaluación de la conformidad a petición de parte**

La evaluación de la conformidad a petición de parte debe ser efectuada por un Laboratorio de Pruebas y realizarse al Sistema de Recuperación de Vapores de gasolinas en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, para control de emisiones a solicitud del Regulado, al inicio de operaciones, en forma anual, o cuando se modifique el SRV.

### **13. Grado de concordancia con normas nacionales o internacionales**

Esta Norma no concuerda con otras normas nacionales o internacionales.

### **14. Bibliografía**

DIRECTIVA 2009/126/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO; 21 de octubre de 2009, relativa a la recuperación de vapores de gasolina de la fase II durante el repostaje de los vehículos de motor en las Estaciones de Servicio.

NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral Reconocimiento, evaluación y control. Publicada en el DOF el 28 de abril de 2014.

NOM-005-ASEA-2016, Diseño, construcción, operación y mantenimiento de Estaciones de Servicio para almacenamiento y expendio de diésel y gasolinas.

NMX-AA-023-1986 Protección al Ambiente-Contaminación Atmosférica-Terminología. Declaratoria de Vigencia publicada en el DOF el 15 de julio de 1986.

NMX-EC-17020-IMNC-2014, Evaluación de la conformidad-Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de unidades (organismos) que realizan la verificación (inspección). Declaratoria de Vigencia publicada en el DOF el 20 de diciembre de 2000. Publicada en DOF el 6 de julio de 2014.

NMX-EC-17025-IMNC-2006 Requisitos generales para la competencia de Laboratorios de ensayo y de calibración. Declaratoria de Vigencia publicada en el DOF el 24 de julio de 2006.

Especificaciones técnicas Pemex-Refinación.- Especificaciones Generales para Proyecto y Construcción de Estaciones de Servicio Pemex-Refinación Edición Vigente.



U.S. National Library of Medicine, 8600 Rockville Pike, Bethesda. Biblioteca Nacional de Medicina de los Estados Unidos, Autopista Rockville 8600, Bethesda.

Standards and best practice guidelines for vapour recovery at petrol service stations-Environment Protection Authority (EPA)-Department of Environment, Climate Change and Water, New South Wales, Australia, November 2009-Estándares y directrices de las mejores prácticas para recuperación de vapor en estaciones de servicio-Autoridad de Protección Ambiental (EPA, por sus siglas en inglés)-Departamento de ambiente, Cambio Climático y Agua, Nueva Gales del Sur, Australia, Noviembre 2009.

Stage II Petrol Vapour Recovery Final Report-European Commission, May 2005-Reporte Final sobre recuperación de vapor de gasolina Fase II-Comisión Europea, Mayo 2005.

CAN/ULC-S603-14-Standard for Steel Underground Tanks for Flammable and Combustible Liquids-Estándar para Tanques Subterráneos de Acero para Combustible y Líquidos Inflamables.

CARB CP-201, Certification Procedure for Vapor Recovery Systems at Gasoline Dispensing Facilities, April 23, 2015, Junta de Recursos del Aire de California CP-201.

CARB TP-201.2, Efficiency and Emission Factor for Phase II Systems May 2, 2008.

CARB TP-201.2, Figures October 8, 2003.

CARB TP-201.2E, Gasoline Liquid Retention in Nozzles and Hoses February 1, 2001.

CARB TP-201.2F, Pressure-Related Fugitive Emissions October 8, 2003.

CARB TP-201.3C, Determination of Piping Connections to Underground Gasoline Storage Tanks (Tie-Tank Test) March 17, 1999.

CARB TP-204.3, Determination of Leaks March 17, 1999.

CARB TP-201.2B, Flow and Pressure Measurement of Vapor Recovery Equipment October 8, 2003.

#### **15. Vigilancia de esta Norma**

La vigilancia del cumplimiento de la Norma corresponde a la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 120 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las Estaciones de Servicio que se encuentren en Operación ubicadas en las delegaciones y municipios de la tabla inmediata inferior, a la fecha de entrada en vigor del presente Proyecto de Norma, sólo deben cumplir con lo establecido en los numerales 8. Operación del SRV, 9. Mantenimiento del SRV y 10. Pruebas periódicas del SRV.

| ENTIDAD FEDERATIVA | MUNICIPIOS/DELEGACIONES                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CIUDAD DE MÉXICO   | Álvaro Obregón, Azcapotzalco, Benito Juárez, Coyoacán, Cuajimalpa, Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Milpa Alta, Tláhuac, Tlalpan, Venustiano Carranza y Xochimilco.                        |
| MÉXICO             | Atizapán de Zaragoza, Coacalco, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Chalco, Chicoloapan, Chimalhuacán, Ecatepec, Huixquilucan, Ixtapaluca, Naucalpan, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, La Paz, Tecámac, Tlalnepantla de Baz, Tultitlán y Valle de Chalco. |

**TERCERO.** Las Estaciones de Servicio que se encuentren en Operación ubicadas en los municipios de la tabla inmediata inferior, a la fecha de la entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, contarán con el plazo de un año para cumplir con lo establecido en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

| ENTIDAD FEDERATIVA  | MUNICIPIOS                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGUASCALIENTES      | Aguascalientes.                                                                                                    |
| BAJA CALIFORNIA     | Ensenada, Mexicali, Tijuana, Playas de Rosarito, Tecate.                                                           |
| BAJA CALIFORNIA SUR | La Paz, Los Cabos, Comondú.                                                                                        |
| CAMPECHE            | Campeche, Carmen.                                                                                                  |
| CHIAPAS             | Tuxtla Gutiérrez, Frontera Comalapa, San Cristóbal de las Casas, Tapachula.                                        |
| CHIHUAHUA           | Chihuahua, Cuauhtémoc, Juárez, Delicias, Hidalgo del Parral.                                                       |
| COAHUILA            | Saltillo, Torreón, Monclova, Piedras Negras.                                                                       |
| COLIMA              | Colima, Manzanillo, Villa de Álvarez.                                                                              |
| DURANGO             | Durango, Gómez Palacio.                                                                                            |
| GUANAJUATO          | Celaya, Irapuato, León, Dolores Hidalgo, Guanajuato, Salamanca.                                                    |
| GUERRERO            | Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo.                                                                     |
| HIDALGO             | Pachuca de Soto, Mineral de la Reforma, Tulancingo de Bravo.                                                       |
| JALISCO             | Guadalajara, San Pedro Tlaquepaque, Tlajomulco de Zúñiga, Tonalá, Zapopan, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos. |
| MÉXICO              | Ixtapaluca, Toluca, Atlacomulco, Metepec, Ocoyoacac, Tepotzotlán, Texcoco, Zinacantepec.                           |
| MICHOACÁN           | Morelia, Uruapan, Lázaro Cárdenas, Zamora.                                                                         |
| MORELOS             | Cuernavaca, Cuautla.                                                                                               |
| NAYARIT             | Tepic, Bahía de Banderas.                                                                                          |
| NUEVO LEÓN          | Apodaca, General Escobedo, Guadalupe, Monterrey, San Nicolás de los Garza, San Pedro Garza García, Santa Catarina. |
| OAXACA              | Oaxaca de Juárez.                                                                                                  |
| PUEBLA              | Puebla, San Andrés Cholula, Tehuacán.                                                                              |
| QUERÉTARO           | Querétaro, San Juan del Río, Corregidora, El Marqués.                                                              |
| QUINTANA ROO        | Benito Juárez, Othón P. Blanco, Solidaridad.                                                                       |
| SAN LUIS POTOSÍ     | San Luis Potosí, Ciudad Valles, Soledad de Graciano Sánchez.                                                       |
| SINALOA             | Ahome, Culiacán, Guasave, Mazatlán.                                                                                |
| SONORA              | Cajeme, Hermosillo, Caborca, Guaymas, Navojoa, Nogales, San Luis Río Colorado.                                     |
| TABASCO             | Centro, Cárdenas, Comalcalco.                                                                                      |
| TAMAULIPAS          | Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Tampico, Victoria, Altamira, Ciudad Madero.                                      |
| VERACRUZ            | Coatzacoalcos, Veracruz, Xalapa, Boca del Río, Córdoba, Minatitlán, Poza Rica de Hidalgo.                          |
| YUCATÁN             | Mérida.                                                                                                            |
| ZACATECAS           | Fresnillo, Guadalupe, Zacatecas.                                                                                   |

**CUARTO.** Las Estaciones de Servicio que se encuentren en Operación distintas a las ubicadas en los municipios de las tablas anteriores, a la fecha de la entrada en vigor del presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana, contarán con el plazo de dos años para cumplir con lo establecido en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

**APÉNDICE NORMATIVO A. MATRIZ DE EQUIPOS DE PRUEBA**

| PRUEBA                                                                                                                                    | MESURANDO            | INSTRUMENTO                                   | RESOLUCIÓN               | RANGO                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Hermeticidad<br>Determinación de la presión estática en 2 pca (497.68 Pa).<br>Determinación de la presión estática en 5 pca (1 244.2 Pa). | Presión              | Medidor de Presión                            | 2.4884 Pa (0.01 pca)     | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca ó 0.0 a 20.0 pca)   |
|                                                                                                                                           | Temperatura          | Medidor de Temperatura                        | 1.0°C                    | 0.0 a 100.0 °C                                                          |
|                                                                                                                                           | Flujo                | Medidor de Flujo                              | 0.01416 m³/min (0.5 CFM) | 0.0 a 0.141584 (0.0 a 5.0 CFM)                                          |
|                                                                                                                                           | Tiempo               | Cronómetro                                    | 1.0 s                    | 0 a 3 600 s                                                             |
| Válvula de presión/vacío                                                                                                                  | Presión              | Medidor de Presión I                          | 2.4884 Pa (0.01pca)      | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca ó 0.0 a 20.0 pca)   |
|                                                                                                                                           | Flujo                | Medidor de Flujo                              | 12.5 ml/min              | 0.0 a 500.0 ml/min                                                      |
| Tasa volumétrica vapor/líquido y<br>Tasa volumétrica aire/líquido                                                                         | Volumen              | Medidor de Volumen de desplazamiento positivo | 0.0005663 m³ (0.02 ft³ ) | 0.0 a 0.7079 m³/h ó 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 3000 CFH)                 |
|                                                                                                                                           | Presión              | Medidor de Presión                            | .01 pca                  | 0.0 a 10.0 pca                                                          |
|                                                                                                                                           | Temperatura          | Medidor de Temperatura                        | 1.0°C                    | 0.0 a 100.0°C                                                           |
|                                                                                                                                           | Tiempo               | Cronómetro o Cronógrafo.                      | 1.0 s                    | 0 a 3 600 s                                                             |
| Eficiencia (Punto1)                                                                                                                       | Flujo                | Medidor de Flujo                              | 0.01416 m³/min (0.5 CFM) | 0.0 a 0.141584 (0.0 a 5.0 CFM)                                          |
|                                                                                                                                           | Presión              | Medidor de Presión                            | 2.4884 Pa (0.01 pca)     | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 2 488.4 Pa (0.00 a 1.0 pca ó 0.0 a 10.0 pca)   |
|                                                                                                                                           | Temperatura          | Medidor de Temperatura                        | 1.0°C                    | 0.0 a 100.0°C                                                           |
|                                                                                                                                           | Concentración de HCT | Medidor de HCT (Infrarrojo).                  | 1.0% vol.                | 0.0 a 1.0% vol.                                                         |
|                                                                                                                                           |                      |                                               | 1.0% vol.                | 0.0 a 5.0% vol.                                                         |
|                                                                                                                                           |                      |                                               | 1.0% vol.                | 0.0 a 100.0% vol                                                        |
|                                                                                                                                           | Tiempo               | Cronómetro o Cronógrafo.                      | 1.0 s                    | 0 a 3 600 s                                                             |
| Eficiencia (Punto 2)                                                                                                                      | Flujo                | Medidor de Flujo                              | 100.0 ml/min             | 0.0 a 1.0 L/min                                                         |
|                                                                                                                                           | Presión Diferencial  | Medidor de Presión                            | 4.9768 Pa (0.02 pca)     | 0.0 a 1 244.2 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 5.0 pca y 0.0 a 20.0 pca)    |
|                                                                                                                                           | Presión              | Medidor de Presión                            | 2.4884 Pa (0.01pca)      | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca y 0.0 a 20.0 pca)   |
|                                                                                                                                           | Temperatura          | Medidor de Temperatura                        | 1.0°C                    | 0.0 a 100.0°C                                                           |
|                                                                                                                                           | Volumen              | Medidor de Volumen                            | 0.0005663 m³ (0.02 ft³ ) | 0.0 a 0.7079 m³/h ó 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 25 CFH ó 0.0 a 3 000 CFH) |
|                                                                                                                                           | Concentración de HCT | Medidor de HCT (Infrarrojo).                  | 1.0% vol.                | 0.0 a 50.0% vol.                                                        |
|                                                                                                                                           |                      |                                               | 1.0% vol.                | 0.0 a 100.0% vol                                                        |
|                                                                                                                                           | Tiempo               | Cronómetro o Cronógrafo.                      | 1.0 s                    | 0 a 3 600 s                                                             |
| Eficiencia (Punto 3)                                                                                                                      | COV                  | Fotoionización                                | 1.0 ppm                  | 0.0 a 2000.0 ppm                                                        |
|                                                                                                                                           | Presión              | Medidor de Presión                            | 2.4884 Pa (0.01pca)      | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa (0.0 a 10.0 pca ó 0.0 a 20.0 pca)   |
|                                                                                                                                           | Temperatura          | Medidor de Temperatura                        | 1.0°C                    | 0.0 a 100.0°C                                                           |
|                                                                                                                                           | Volumen              | Medidor de Volumen                            | 0.0005663 m³ (0.02 ft³)  | 0.0 a 0.7079 m³/h ó 0.0 a 84.9505 m³/h (0.0 a 25 CFH ó 0.0 a 800 CFH)   |
|                                                                                                                                           | Concentración de HCT | Medidor de HCT (Infrarrojo).                  | 1.0% vol.                | 0.0 a 100.0% vol.                                                       |
| Eficiencia (Punto 3)                                                                                                                      | Tiempo               | Cronómetro o Cronógrafo.                      | 1.0 s                    | 0 a 3 600 s                                                             |

| PRUEBA                          | MESURANDO                        | INSTRUMENTO                                  | RESOLUCIÓN                                          | RANGO                                                                                                |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eficiencia<br>(Punto 4-Entrada) | Presión                          | Medidor de Presión.                          | 2.4884 Pa<br>(0.01pca)                              | 0.0 a 2 488.4 Pa ó 0.0 a 4 976.8 Pa<br>(0.0 a 10.0 pca ó 0.0 a 20.0 pca )                            |
|                                 | Temperatura                      | Medidor de Temperatura.                      | 1.0°C                                               | 0.0 a 100.0°C                                                                                        |
|                                 | Volumen                          | Medidor de Volumen                           | 0.0005663 m <sup>3</sup><br>(0.02 ft <sup>3</sup> ) | 0.0 a 0.7079 m <sup>3</sup> /h ó 0.0 a 84.9505 m <sup>3</sup> /h<br>(0.0 a 25 CFH y 0.0 a 800 CFH)   |
|                                 | Concentración de HCT             | NDIR<br>(sensor de infrarrojo no dispersivo) | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 10.0% vol.                                                                                     |
|                                 |                                  |                                              | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 50.0% vol.                                                                                     |
|                                 |                                  |                                              | 1.0 % vol.                                          | 0.0 a 100.0% vol                                                                                     |
|                                 | Tiempo                           | Cronómetro                                   | 1.0 s                                               | 3 600 s                                                                                              |
| Eficiencia<br>(Punto 4-Salida)  | Presión Diferencial              | Tubo Pitot tipo S o tipo L                   | -----                                               | -----                                                                                                |
|                                 | Temperatura                      | Medidor de Temperatura                       | 1.0°C                                               | 0.0 a 500°C                                                                                          |
|                                 | Volumen                          | Medidor de Volumen                           | 0.0001416 m <sup>3</sup><br>(0.005ft <sup>3</sup> ) | 0.0 a 0.7079 m <sup>3</sup> /h ó 0.0 a 84.9505 m <sup>3</sup> /h<br>(0.0 a 25 CFH ó 0.0 a 3 000 CFH) |
|                                 | Concentración de HCT             | NDIR<br>(sensor de infrarrojo no dispersivo) | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 1.0% vol.                                                                                      |
|                                 |                                  |                                              | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 5.0% vol.                                                                                      |
|                                 |                                  |                                              | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 100.0% vol                                                                                     |
|                                 | Concentración de CO              | NDIR<br>(sensor de infrarrojo no dispersivo) | 1.0 ppm                                             | 0.0 a 500.0 ppm                                                                                      |
|                                 | Concentración de CO <sub>2</sub> | NDIR<br>(sensor de infrarrojo no dispersivo) | 1.0% vol.                                           | 0.0 a 5.0% vol. ó<br>0.0 a 10.0% vol.<br>0.0 a 20.0% vol                                             |
|                                 | Concentración de O <sub>2</sub>  | NDIR o celda electroquímica                  | 1.0% vol.                                           | 0 a 21% Vol.<br>0 a 25% Vol.                                                                         |
|                                 | Concentración de NO <sub>x</sub> | Quimioluminiscencia                          | 1 ppm                                               | 1-500 ppm                                                                                            |
|                                 | Concentración de SO <sub>2</sub> | NDIR<br>(sensor de infrarrojo no dispersivo) | 1 ppm                                               | 1-500 ppm                                                                                            |

Los equipos de prueba deben cumplir con los requisitos siguientes:

1. Los equipos deben estar calibrados, conforme a LFMN.
2. Los equipos deben calibrarse como mínimo una vez al año.
3. El medidor de temperatura, dependiendo el tipo de prueba, debe cubrir el rango indicado en la matriz de equipos de prueba.
4. Las verificaciones analíticas, de los instrumentos que miden concentraciones, deben realizarse con Mezclas o Gases de calibración.
5. La mezcla o gas de calibración analítica en el rango alto debe estar dentro del 80% al 100% del rango del equipo.
6. La mezcla o gas de calibración analítica en el rango medio debe estar dentro del 40% al 60% del rango del equipo.
7. La mezcla o gas de calibración analítica en el rango bajo debe estar dentro del 5% al 25% del rango del equipo.
8. Para la verificación de los analizadores (Gases o Hidrocarburos) debe realizarse y presentarse el Cálculo de Bías (al inicio y al finalizar las pruebas) y el *Drift* (cálculo de la desviación entre el resultado de la verificación inicial y final). Esta verificación debe efectuarse *in situ*.
9. Los medidores de volumen indicados en la matriz deben ser del tipo desplazamiento positivo o tipo turbina.

## APÉNDICE NORMATIVO B. DISPOSITIVOS

## 1. CAPTADOR DE VAPORES PARA MEDICIONES EN LA PISTOLA DE DESPACHO

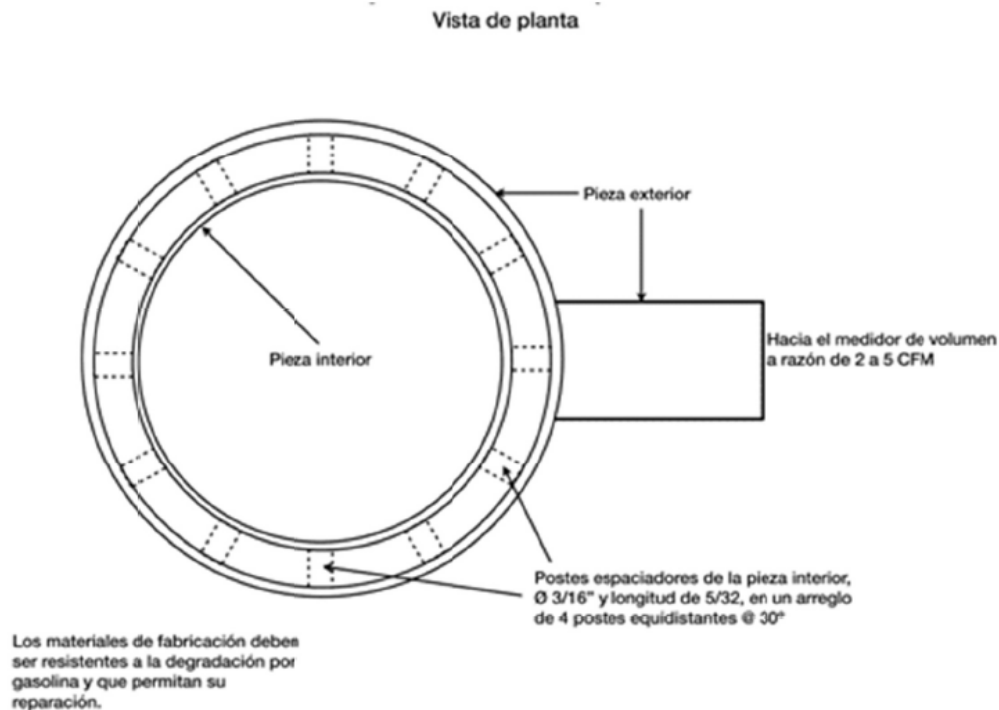


Figura 1. Captador de vapores, vista de planta.

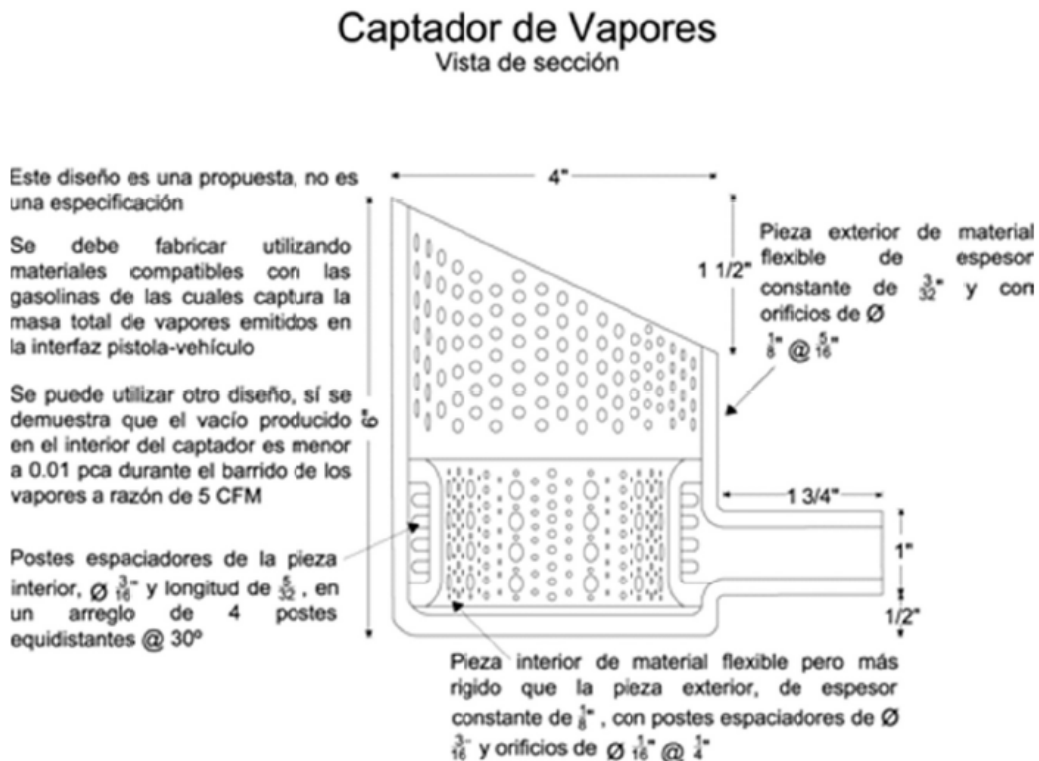


Figura 2. Captador de vapores, vista de sección.

El diseño es una propuesta, no una especificación.

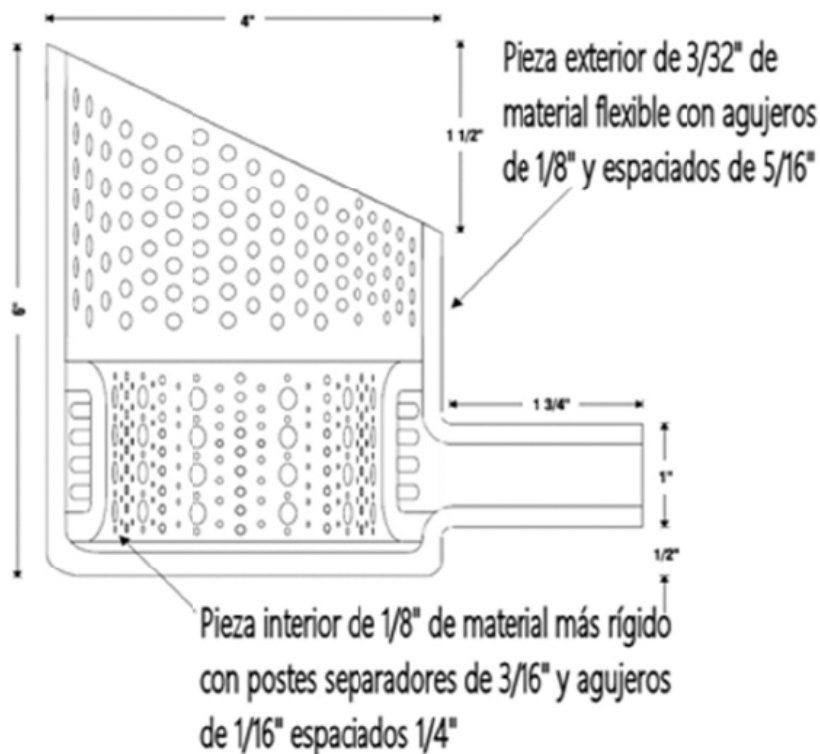


**Figura 3. Captador de vapores, vista de sección con cotas.**

El Captador de vapores debe ser fabricado utilizando materiales compatibles con las propiedades físicas y químicas de los vapores de gasolinas, emitidas en la interfaz pistola-vehículo.

Se puede utilizar otro diseño del Captador de vapores, diferente a la imagen de la Figura 3, si el vacío producido en el interior es menor a 0.01 pca durante el barrido de los vapores a razón de 5 CFM.

#### **APÉNDICE NORMATIVO C. PROYECTO EJECUTIVO DEL SRV**

El Proyecto ejecutivo debe contener la estructura documental siguiente:

1. La descripción general de la Estación de Servicio.
2. La descripción general del SRV a instalar en la Estación de Servicio.
3. Los planos de la Estación de Servicio.
4. El balance de energía mecánica.
5. El balance de materia.
6. El diseño de los elementos de control e instrumentación del SRV en la Estación de Servicio.
7. Los sistemas de registro de presión y de alarmas.
8. La relación de Equipos y Accesorios.

Para estructurar el Proyecto ejecutivo se debe considerar como mínimo la información siguiente:

1. Los planos de la Estación de Servicio deben incluir copia de:
  - a. El croquis de la Estación de Servicio.
  - b. El plano Arquitectónico de la Estación de Servicio.

- c. El plano mecánico de la Estación de Servicio.
- d. El Plano(s) eléctrico(s) de la Estación de Servicio.
- e. La descripción general del SRV a instalar en la Estación de Servicio.

## 2. Balance de energía mecánica

El balance de energía mecánica es el cálculo de las pérdidas por fricción de todos los accesorios que intervengan en el proceso y permite comprobar que la bomba a emplear en el SRV, tiene la capacidad suficiente para recuperar los vapores de gasolina y para cumplir con los requerimientos de la tasa volumétrica y eficiencia establecidos en el presente Proyecto de Norma Oficial Mexicana.

El balance de energía mecánica debe incluir lo siguiente:

- a. El plano del SRV de vista en planta.
- b. El plano Isométrico del SRV y de los tanques de almacenamiento y dispensarios.
- c. El plano mecánico con detalle de instalación del dispensario donde se conecta el adaptador del SRV, incluyendo diámetro de tubería(s) y material(es) de fabricación.
- d. La memoria de cálculo con las fórmulas utilizadas y sus cálculos desglosados; indicando para cada fórmula empleada su referencia. El cálculo debe estar basado en la condición más crítica, es decir, considerando que operan al mismo tiempo todas las pistolas de despacho. Se deben considerar las condiciones atmosféricas del sitio, como son: la presión, temperatura, humedad relativa, tipo de ambiente, etcétera.

## 3. Balance de Materia

El balance de materia es la contabilidad exacta de los flujos entre el SRV y los alrededores o entre las distintas operaciones que lo integran; éste permite conocer los caudales másicos de todas las corrientes que intervienen en el SRV para su dimensionamiento y especificación.

El balance de materia debe incluir lo siguiente:

- a. El cálculo de las entradas y salidas de la mezcla aire/vapor de gasolinas en la Estación de Servicio tomando como base las ventas estimadas mensuales y los flujos de despacho por pistola. Los cálculos deben estar desglosados con las fórmulas utilizadas.
- b. El diagrama de flujo de proceso, donde se identifique cada corriente y se indique en un cuadro resumen, el valor obtenido del balance para gasolinas y la mezcla aire/vapor de gasolina.
- c. El diagrama de flujo de proceso, donde se identifiquen las corrientes de fase gaseosa y de fase líquida; debiendo considerarse que las fases están en equilibrio.
- d. El cálculo de los flujos másicos de cada corriente en función de los inventarios mensuales estimados, la tasa volumétrica y la eficiencia del SRV. Se debe considerar la inclusión de los flujos másicos de las operaciones de descarga de gasolinas del Auto-tanque al tanque de almacenamiento de la Estación de Servicio.
- e. La tabulación de las corrientes, indicando los flujos másicos de cada una.

## 4. Diseño de los elementos de control e instrumentación del SRV en la Estación de Servicio

El diseño de los elementos de control e instrumentación del SRV en la Estación de Servicio debe incluir lo siguiente:

- a. Las memorias de cálculo de los elementos de control e instrumentación del SRV.
- b. Los diagramas de tubería e instrumentación de los elementos de control e instrumentación del SRV.

- c. La descripción de la operación.
- d. El anexo del diagrama de control del SRV.
- e. El diseño del sistema eléctrico, incluyendo:
  - 1. La memoria de cálculo.
  - 2. El plano eléctrico del SRV con detalle de diagrama unifilar, diagrama de tierras y de interconexiones.
  - 3. El plano de clasificación de áreas peligrosas del SRV.

**5. Sistemas de registro de presión y de alarmas**

La información de los sistemas de registro de presión (dispositivo de registro de presión en tanques de almacenamiento) y de alarmas debe incluir los planos, diagramas y manuales de operación, instalación y mantenimiento.

**6. Tabla de relación de equipos y accesorios**

La relación de equipos y accesorios del SRV se debe listar de acuerdo al formato siguiente:

**RELACIÓN DE EQUIPOS Y ACCESORIOS DEL SRV**

| No. | CANTIDAD | COMPONENTE O ACCESORIO | MARCA Y MODELO |
|-----|----------|------------------------|----------------|
| 1   |          |                        |                |
| 2   |          |                        |                |
| 3   |          |                        |                |

**APÉNDICE NORMATIVO D. BITÁCORA**

Características de los libros de bitácoras:

- a. Las bitácoras deben contener como mínimo, lo siguiente: nombre de la Estación de Servicio, domicilio, firma autógrafa del o los trabajadores que realizaron el registro de actividades, así como la fecha y hora del registro.
- b. Las bitácoras no deben contener tachaduras y en caso de requerirse alguna corrección, ésta será a través de un nuevo registro, sin eliminar ni tachar el registro previo.
- c. Las bitácoras estarán disponibles en todo momento en la Estación de Servicio y en un lugar de fácil acceso al personal de la Estación de Servicio.

Se permite el uso de aplicaciones (software) de bases de datos electrónicas para dar el seguimiento a las labores que deben ser registradas en los libros de bitácoras, éstas deben permitir la rastreabilidad de las actividades y los registros requeridos de operación y/o mantenimiento.



## SECRETARIA DE ECONOMIA

### DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-C-527-1-ONNCCE-2017.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-C-527-1-ONNCCE-2017, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-MODELADO DE INFORMACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN-ESPECIFICACIONES-PARTE 1: PLAN DE EJECUCIÓN PARA PROYECTOS.

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 enlista a continuación, misma que ha sido elaborada, como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)" y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización de Productos, Sistemas y Servicios para la Construcción", lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en la calle Ceres número 7, colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 ext. 102 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx, 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-C-527-1-ONNCCE-2017 entrará en vigor a los 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-20170306174310000.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-C-527-1-ONNCCE-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Industria de la Construcción-Modelado de Información de la Construcción-Especificaciones-Parte 1: Plan de Ejecución para Proyectos. |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                     |
| Esta Norma Mexicana establece las especificaciones para implementar el modelado de información en proyectos a través de la elaboración y seguimiento de un plan de ejecución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                     |
| Esta Norma Mexicana es aplicable a proyectos que implementen el modelado de información, ya sean de edificación o infraestructura, públicos o privados, y en cualquier etapa de su ciclo de vida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |
| <b>Concordancia con normas internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                     |
| Esta Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional por no existir esta última al momento de elaborar la Norma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>INDIANA UNIVERSITY. BIM. Guidelines &amp; Standards for Architects, Engineers, and Contractors (Revised). 2015.</li> <li>ISO/TS 12911:2012. Framework for Building Information Modelling (BIM) Guidance.</li> <li>ISO 15686-4:2014. Building Construction-Service Life Planning-Part 4: Service Life Planning using Building Information Modeling.</li> <li>ISO 29481-1:2010. Building Information Modelling-Information Delivery Manual-Part 1: Methodology and format.</li> <li>ISO 29481-2:2012. Building Information Modelling-Information Delivery Manual-Part 2: Interaction framework.</li> <li>ISO/IEC Guide 77-2:2008. Guide for Specification of Product Properties and Classes-Part 2: Technical Principles and Guidance.</li> <li>THE PENNSYLVANIA STATE UNIVERSITY. BIM Project Execution Planning Guide Version 2.1. 2011.</li> </ul> |                                                                                                                                     |

Atentamente

Ciudad de México, a 28 de abril de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/7-INNTEX-2014.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/7-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 7-MEZCLAS DE POLIAMIDA Y OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO ÁCIDO FÓRMICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/7-INNTEX-2011).

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

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

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/7-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133518337.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-A-1833/7-INNTEX-2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 7-MEZCLAS DE POLIAMIDA Y OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO ÁCIDO FÓRMICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/7-INNTEX-2011). |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                   |
| Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando ácido fórmico, para determinar el porcentaje de fibra poliamida, después de eliminar el material no fibroso, en textiles hechos de mezclas binarias de poliamida y algodón, viscosa, cupro, modal, poliéster, polipropileno, clorofibra, acrílico o fibra de vidrio.<br><br>Esto es también aplicable a mezclas de lana y pelo de animal, pero cuando el contenido de lana excede del 25%, deberá de usarse el método descrito en la Norma Mexicana. |                                                                                                                                                                   |
| <b>Concordancia con Normas Internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                   |
| Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-7:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 7: Mixtures of polyamide and certain other fibres (method using formic acid).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- ISO 1833-7:2006, Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 7: Mixtures of polyamide and certain other fibres (method using formic acid).</li></ul>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                   |

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

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/8-INNTEX-2014.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/8-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 8-MEZCLAS DE FIBRAS DE ACETATO Y TRIACETATOS (MÉTODO USANDO ACETONA) (CANCELA A LA NMX-A-1833/8-INNTEX-2011).

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

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

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/8-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133518338.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-A-1833/8-INNTEX-2014                                                                                                                                                                                                                                                                       | INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 8-MEZCLAS DE FIBRAS DE ACETATO Y TRIACETATOS (MÉTODO USANDO ACETONA) (CANCELA A LA NMX-A-1833/8-INNTEX-2011). |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |
| Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando acetona, para determinar el porcentaje de fibras de acetato, después de eliminar el material no fibroso, en los textiles hechos de las mezclas binarias de:<br><br>- acetato<br><br>y<br><br>- fibras de triacetato                  |                                                                                                                                                                    |
| <b>Concordancia con Normas Internacionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                    |
| Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-8:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 8: Mixtures of acetate and triacetate fibres (method using acetone).                                                                                               |                                                                                                                                                                    |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                    |
| - 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.<br><br>- ISO 1833-8:2006, Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 8: Mixtures of acetate and triacetate fibres (method using acetone). |                                                                                                                                                                    |

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

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/9-INNTEX-2014.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/9-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 9-MEZCLAS DE FIBRAS DE ACETATO Y TRIACETATO (MÉTODO USANDO ALCOHOL BENCÍLICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/9-INNTEX-2011).

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

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

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/9-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133518339.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                             | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-A-1833/9-INNTEX-2014                                                                                                                                                                                   | INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 9-MEZCLAS DE FIBRAS DE ACETATO Y TRIACETATO (MÉTODO USANDO ALCOHOL BENCÍLICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/9-INNTEX-2011). |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |
| Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando alcohol bencílico, para determinar el porcentaje de acetato, después de eliminar material no fibroso en textiles, hechos de mezclas binarias de: |                                                                                                                                                                             |
| - fibras de acetato                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
| y                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |
| - fibras de triacetato                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                             |
| <b>Concordancia con Normas Internacionales</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             |
| Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-9:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 9: Mixtures of acetate and triacetate fibres (method using benzyl alcohol).    |                                                                                                                                                                             |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
| - NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.                                                         |                                                                                                                                                                             |
| - ISO 1833-9:2006, Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 9: Mixtures of acetate and triacetate fibres (method using benzyl alcohol).                                                                |                                                                                                                                                                             |

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

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/10-INNTEX-2014.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/10-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 10-MEZCLAS DE TRIACETATO O POLILÁCTIDA Y ALGUNAS OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO DICLOROMETANO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/10-INNTEX-2011).

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

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

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/10-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133183310.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-A-1833/10-INNTEX-2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 10-MEZCLAS DE TRIACETATO O POLILÁCTIDA Y ALGUNAS OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO DICLOROMETANO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/10-INNTEX-2011). |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b><br><br>Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando diclorometano, para determinar el porcentaje de triacetato, después de la remoción de los materiales no fibrosos, en los textiles fabricados con mezclas binarias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- triacetato o poliláctida,</li> <li>- lana, proteína regenerada, algodón (desengrasado, descudado o blanqueado), viscosa, cupro, modal, poliamida, poliéster, acrílico y fibras de vidrio.</li> </ul> Las fibras de triacetato que han recibido un acabado de hidrólisis parcial, dejan de ser completamente solubles en el reactivo. En tal caso, este método no aplica. |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Concordancia con Normas Internacionales</b><br><br>Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-10:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 10: Mixtures of triacetate or polylactide and certain other fibres (method using dichloromethane).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bibliografía</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- ISO 1833-10:2006, Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 10: Mixtures of triacetate or polylactide and certain other fibres (method using dichloromethane).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                            |

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

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/11-INNTEX-2014.**

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/11-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 11-MEZCLA DE FIBRAS DE CELULOSA Y POLIÉSTER (MÉTODO USANDO ÁCIDO SULFÚRICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/11-INNTEX-2012).

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

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

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/11-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133183311.

| CLAVE O CÓDIGO                                                                                                                                                                                             | TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NMX-A-1833/11-INNTEX-2014                                                                                                                                                                                  | INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 11-MEZCLA DE FIBRAS DE CELULOSA Y POLIÉSTER (MÉTODO USANDO ÁCIDO SULFÚRICO) (CANCELA A LA NMX-A-1833/11-INNTEX-2012). |
| <b>Objetivo y campo de aplicación</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |
| Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando ácido sulfúrico, para determinar la proporción de fibra de celulosa, después de remover la materia no fibrosa, en textiles hechos de mezclas de: |                                                                                                                                                                            |
| - fibras naturales y fibras de celulosa regenerada                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |
| y                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                            |
| - fibras de poliéster                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |
| <b>Concordancia con Normas Internacionales</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-11:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 11: Mixtures of cellulose and polyester fibres (method using sulfuric acid).  |                                                                                                                                                                            |
| <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |
| - NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.                                                         |                                                                                                                                                                            |
| - ISO 1833-11:2006, Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 11: Mixtures of cellulose and polyester fibres (method using sulfuric acid).                                                              |                                                                                                                                                                            |

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

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

**ACUERDO por el que se establece una red de tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales en aguas marinas de jurisdicción federal de la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas en el Estado de Sonora.**

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en el artículo 35, fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 2o., fracciones I y III, 4o., fracción LI, 8o., fracciones I, II, III, XII, XIV, XVI, XXXVIII y XLI, 10, 17, fracciones I, III, VIII, IX y X, 29, fracciones I, II y XII, 43, 55, fracción V, 124, 132, fracción XIX y 133 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., letra D, fracción III, 5o., fracción XXII, 48, fracciones VII y XII, 52, fracción III y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente, en correlación con los artículos 37 y 39 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001; de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-049-SAG/PESC-2014, que determina el procedimiento para establecer Zonas de Refugio para los recursos pesqueros en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de abril de 2014, y

### CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) regular, fomentar y administrar el aprovechamiento de los recursos pesqueros; proponer, formular, coordinar y ejecutar la política nacional de pesca sustentable; establecer las medidas administrativas y de control a que deban sujetarse las actividades de pesca y fijar los métodos y medidas para la conservación de los recursos pesqueros, así como regular las Zonas de Refugio para proteger las especies acuáticas que así lo requieran;

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables define las Zonas de Refugio como las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de los recursos pesqueros con motivo de su reproducción, crecimiento o reclutamiento, así como preservar y proteger el ambiente que lo rodea;

Que la Isla San Pedro Nolasco se encuentra localizada en la región central del Golfo de California, a unos 14.6 kilómetros del bloque continental, frente al Municipio de Guaymas, Sonora y aunque pertenece al Área de Protección de Flora y Fauna "Islas del Golfo de California", administrada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, las aguas marinas circundantes no se encuentran reservadas, aun cuando debido a su ubicación son objeto de un importante aprovechamiento para la pesca comercial, pesca deportivo-recreativa y actividades turísticas, principalmente desde las comunidades de Guaymas de Zaragoza, San Carlos Nuevo Guaymas y el Campo Pesquero La Manga;

Que el Comité de Apoyo a Isla San Pedro Nolasco, Sonora considera que en los últimos 10 años han disminuido la abundancia y tallas de especies de interés comercial, por lo que con base en su experiencia, identificaron tres zonas susceptibles para el establecimiento de refugios pesqueros caracterizadas por su productividad, resguardo, crecimiento y alimentación de especies de interés comercial como el pargo amarillo (*Lutjanus argentiventris*), cochito (*Balistes polylepis*) y cabrilla sardinera (*Mycteroperca rosacea*); de estas zonas, dos se localizan en el lado este de la isla, distanciadas 500 metros entre ellas: "Punta Chivato" y "El Resumidero", mientras que la tercera se localiza en el lado oeste de la isla: "Roca Partida";

Que el establecimiento de una red de Zonas de Refugio Totales Temporales en esta isla, representaría una importante medida de manejo complementario para la conservación y aprovechamiento sustentable de las especies de interés pesquero y ecológico de la región, ya que la delimitación de estos polígonos permitiría proteger los procesos de reproducción y crianza de diversas especies como jurel aleta amarilla

(*Seriola lalandi*), baqueta (*Hyporthodus acanthisius*), cabrilla sardinera (*Mycteroperca rosacea*), baya (*M. jordanii*), pargo amarillo (*Lutjanus argentiventris*), huachinango (*L. peru*), pargo prieto (*L. novemfasciatus*), cochito (*Balistes polylepis*) y lenguado (*Paralichthys aestuarius*) que sustentan pesquerías locales, por lo que la reducción de la mortalidad por pesca en esta importante zona y su manejo pesquero diferenciado, se reflejaría en el crecimiento de biomasa que podría dispersarse hacia otras zonas de pesca adyacentes;

Que el Comité de Apoyo a Isla San Pedro Nolasco, Sonora, está constituido por todos los sectores usuarios de la isla (12 cooperativas pesqueras y 17 compañías turísticas), manifestó su interés en formalizar el acuerdo alcanzado entre sus integrantes para establecer una red de tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales, ubicadas en el perímetro de la isla, con una vigencia de 5 años, mediante escrito dirigido a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, específicamente a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola;

Que los efectos positivos del establecimiento de Zonas de Refugio Pesquero están directamente relacionados con la biología de las especies que en ellas habitan, por lo que se ha considerado un periodo de cinco años, como el tiempo mínimo en el que podrá apreciarse, medirse y evaluarse el efecto de crecimiento de las poblaciones de los diferentes recursos que habitan en la zona establecida en el presente Acuerdo, dado el nivel de dispersión esperada de la biomasa de dichas especies hacia otras zonas de pesca;

Que existe evidencia documental de los efectos positivos que ha generado en otros países el establecimiento de reservas marinas, como modelos de administración y protección de especies aprovechadas en la actividad pesquera, en donde se dan a conocer resultados favorables en cuanto al incremento de la biomasa, las tallas de animales y la biodiversidad en general;

Que con base en la Opinión Técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0992/2016, de fecha 12 de julio de 2016, emitida por la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), se validó el establecimiento de una Red de Tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales por cinco años, en aguas marinas de jurisdicción federal de la Isla San Pedro Nolasco, en el Municipio de Guaymas, Sonora;

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

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE UNA RED DE TRES ZONAS DE REFUGIO PESQUERO  
TOTALES TEMPORALES EN AGUAS MARINAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LA ISLA SAN PEDRO  
NOLASCO, FRENTE A LAS COSTAS DEL MUNICIPIO DE GUAYMAS, EN EL ESTADO DE SONORA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las disposiciones del presente Acuerdo se aplicarán a los permisionarios, concesionarios, unidades de producción, capitanes o patrones de pesca, motoristas, operadores, técnicos, tripulantes y demás sujetos que realizan actividades de pesca en aguas marinas de jurisdicción federal adyacentes a la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas, en el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La SAGARPA a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y con base en la Opinión Técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0993/2016, emitida por el INAPESCA, establece como Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales, los polígonos delimitados por las siguientes coordenadas (ANEXO ÚNICO):

**PUNTA CHIVATO**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°58'25.36"  | -111°22'37.86  | 30 Ha.          | 0.30 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°58'25.35"  | -111°22'19.57" |                 |                      |
| C     | 27°58'3.13"   | -111°22'3.72"  |                 |                      |
| D     | 27°58'3.18"   | -111°22'22.11" |                 |                      |



**EL RESUMIDERO**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°59'9.82"   | -111°23'15.69" | 43 Ha.          | 0.43 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°59'9.85"   | -111°22'57.38" |                 |                      |
| C     | 27°58'42.34"  | -111°22'31.27" |                 |                      |
| D     | 27°58'42.35"  | -111°22'49.48" |                 |                      |

**ROCA PARTIDA**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°58'11.89"  | -111°23'14.06" | 65 Ha.          | 0.65 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°58'12.05"  | -111°23'32.38" |                 |                      |
| C     | 27°57'37.01"  | -111°23'12.41" |                 |                      |
| D     | 27°57'36.96"  | -111°22'53.99" |                 |                      |

**ARTÍCULO TERCERO.** En las Zonas de Refugio Totales Temporales, únicamente podrán llevarse a cabo actividades de pesca deportivo-recreativa, bajo la modalidad de "captura y liberación".

Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, no aplican para las especies acuáticas que se encuentren bajo un estatus de protección en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestres-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, cuyas medidas de conservación y aprovechamiento están administradas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**ARTÍCULO CUARTO.** La SAGARPA a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y con base en la opinión técnica del INAPESCA, determinará dentro de 5 años contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, la permanencia, modificación o eliminación de las Zonas de Refugio, conforme a las evaluaciones que realice con el fin de conocer los resultados en cuanto a los objetivos del establecimiento de dichas zonas, apegándose a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-049-SAG/PESC-2014, que determina el procedimiento para establecer Zonas de Refugio para los recursos pesqueros en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 14 de abril de 2014, en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las personas que contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece el artículo 133 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.** La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la SAGARPA, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como de la Secretaría de Marina, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 26 de junio de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

## ANEXO ÚNICO

Las Zonas de Refugio se delimitan y se describen a continuación:

En la Figura, se presenta la delimitación de las Tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales, en aguas marinas de jurisdicción federal de la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas, en el Estado de Sonora.

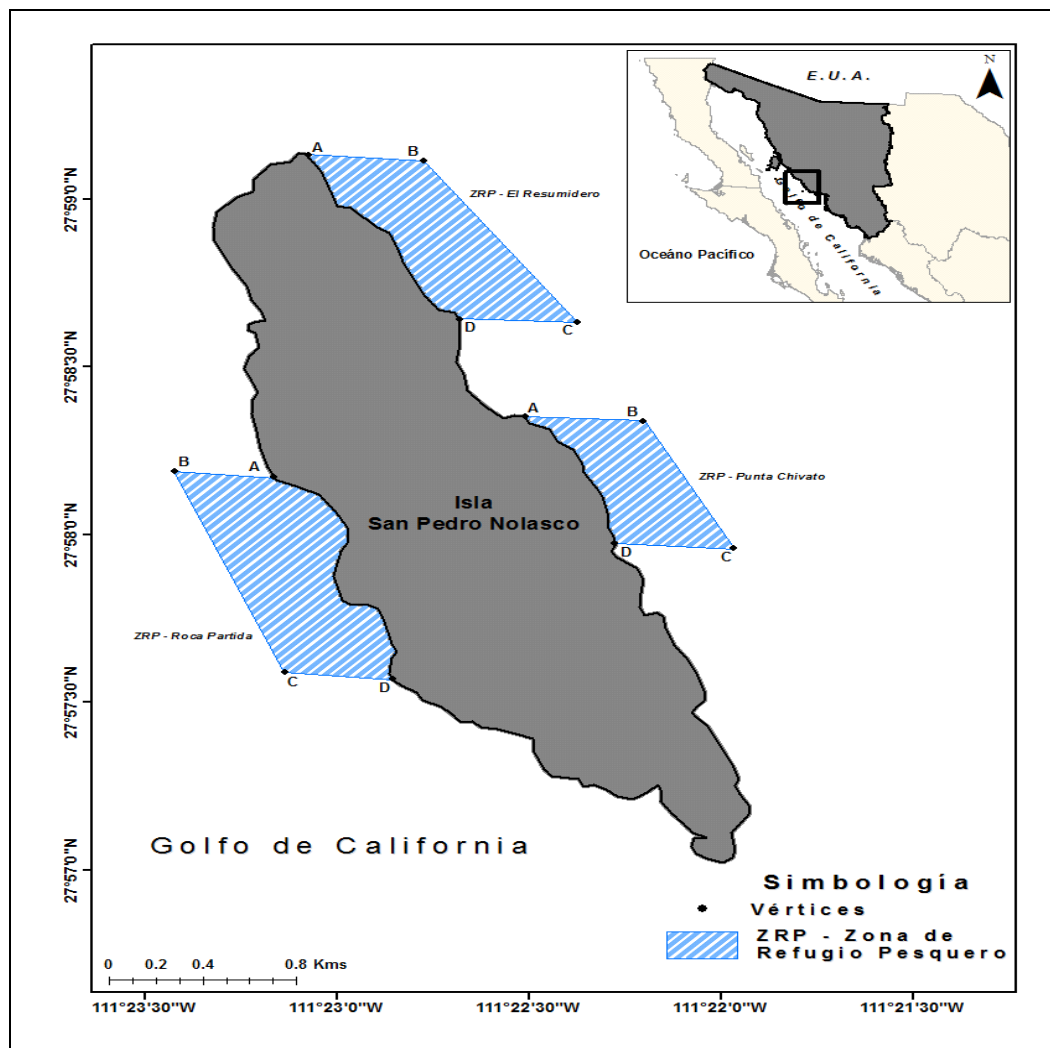


Figura. Delimitación y descripción de las Tres Zonas de Refugio Pesquero Totales Temporales en la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas, en el Estado de Sonora (El plano de ubicación contenido en el presente Acuerdo es con fines específicamente de referencia geográfica y sin valor cartográfico).

Coordenadas de vértices que delimitan las Tres Zonas de Refugio Pesquero en la Isla San Pedro Nolasco, frente a las costas del Municipio de Guaymas, en el Estado de Sonora.

## PUNTA CHIVATO

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°58'25.36"  | -111°22'37.86" | 30 Ha.          | 0.30 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°58'25.35"  | -111°22'19.57" |                 |                      |
| C     | 27°58'3.13"   | -111°22'3.72"  |                 |                      |
| D     | 27°58'3.18"   | -111°22'22.11" |                 |                      |

**EL RESUMIDERO**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°59'9.82"   | -111°23'15.69" | 43 Ha.          | 0.43 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°59'9.85"   | -111°22'57.38" |                 |                      |
| C     | 27°58'42.34"  | -111°22'31.27" |                 |                      |
| D     | 27°58'42.35"  | -111°22'49.48" |                 |                      |

**ROCA PARTIDA**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones          |
|-------|---------------|----------------|-----------------|----------------------|
| A     | 27°58'11.89"  | -111°23'14.06" | 65 Ha.          | 0.65 km <sup>2</sup> |
| B     | 27°58'12.05"  | -111°23'32.38" |                 |                      |
| C     | 27°57'37.01"  | -111°23'12.41" |                 |                      |
| D     | 27°57'36.96"  | -111°22'53.99" |                 |                      |

El plano oficial de las Tres Zonas de Refugio Pesquero, obra en las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicada en: Avenida Camarón Sábalo s/n., esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa.

**ACUERDO por el que se establece una Zona de Refugio Pesquero Total Temporal en aguas marinas de jurisdicción federal de Puerto Libertad, Municipio de Pitiquito en el Estado de Sonora.**

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en el artículo 35, fracciones XXI y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 2o., fracciones I y III, 4o., fracción LI, 8o., fracciones I, II, III, XII, XIV, XVI, XXXVIII y XLI, 10, 17, fracciones I, III, VIII, IX y X, 29, fracciones I, II y XII, 43, 55, fracción V, 124, 132, fracción XIX y 133 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., letra D, fracción III, 5o., fracción XXII, 48, fracciones VII y XII, 52, fracción III y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente, en correlación con los artículos 37 y 39 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001; de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-049-SAG/PESC-2014, que determina el procedimiento para establecer Zonas de Refugio para los recursos pesqueros en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de abril de 2014, y

**CONSIDERANDO**

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) regular, fomentar y administrar el aprovechamiento de los recursos pesqueros; proponer, formular, coordinar y ejecutar la política nacional de pesca sustentable; establecer las medidas administrativas y de control a que deban sujetarse las actividades de pesca y fijar los métodos y medidas para la conservación de los recursos pesqueros, así como regular las Zonas de Refugio para proteger las especies acuáticas que así lo requieran;

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables define las Zonas de Refugio como las áreas delimitadas en las aguas de jurisdicción federal, con la finalidad primordial de conservar y contribuir, natural o artificialmente, al desarrollo de los recursos pesqueros con motivo de su reproducción, crecimiento o reclutamiento, así como preservar y proteger el ambiente que lo rodea;

Que en la costa norte de Sonora, en el Municipio de Pitiquito, se encuentra ubicado Puerto Libertad, una comunidad de 2,782 habitantes cuya principal actividad es la pesca artesanal, la cual, es conocida debido a que sus pescadores deben realizar largos viajes para extraer los recursos pesqueros, siendo reconocidos dentro del Golfo de California como “pescadores oceánicos”, enfocados principalmente en la captura de especies migratorias, especies de arrecifes profundos y especies costeras;

Que el Comité de Pesca y Acuacultura de Puerto Libertad, Sonora determinó que la zona marina costera ubicada al norte de la comunidad, la cual, es conocida con el nombre de “Cerro Bola”, presenta un importante potencial productivo, de resguardo, crecimiento y alimentación de especies comerciales como las cabrillas, pargos, callos, así como de otras especies de importancia ecológica como el pepino de mar, madre perla y coral negro; además de que por ser una zona de fácil acceso permite que representantes del mismo comité puedan apoyar en tareas de inspección y vigilancia de la zona;

Que el establecimiento de una Zona de Refugio Total Temporal en esta zona, representaría una importante medida de manejo complementario para la conservación y aprovechamiento sustentable de las especies de interés pesquero y ecológico de la región, ya que la delimitación del polígono permitiría proteger los procesos de reproducción y crianza de diversas especies como el cochito (*Balistes polylepis*), pargo amarillo (*Lutjanus argentiventris*), cabrilla sardinera (*Mycteroperca rosacea*), callo de escarlopa (*Spondylus limbatus*) y pulpo (*Octopus bimaculatus*) que sustentan pesquerías locales, por lo que la reducción de la mortalidad por pesca en esta importante zonas y su manejo pesquero diferenciado se reflejaría en el crecimiento de biomasa que podría dispersarse hacia otras zonas de pesca adyacentes;

Que el Comité de Pesca y Acuacultura de Puerto Libertad, Sonora, está constituido por siete cooperativas, cinco permisionarios y 202 pescadores residentes, manifestó su interés en formalizar el acuerdo alcanzado entre sus integrantes para establecer una Zona de Refugio Pesquero Total Temporal, ubicada en la zona marina costera conocida como “Cerro Bola”, con una vigencia de 5 años, mediante escrito dirigido a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, específicamente a la Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola;

Que los efectos positivos del establecimiento de Zonas de Refugio Pesquero están directamente relacionados con la biología de las especies que en ellas habitan, por lo que se ha considerado un periodo de cinco años, como el tiempo mínimo en el que podrá apreciarse, medirse y evaluarse el efecto de crecimiento de las poblaciones de los diferentes recursos que habitan en la zona establecida en el presente Acuerdo, dado el nivel de dispersión esperada de la biomasa de dichas especies hacia otras zonas de pesca;

Que existe evidencia documental de los efectos positivos que ha generado en otros países el establecimiento de reservas marinas, como modelos de administración y protección de especies aprovechadas en la actividad pesquera, en donde se dan a conocer resultados favorables en cuanto al incremento de la biomasa, las tallas de animales y la biodiversidad en general;

Que con base en la Opinión Técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0993/2016, de fecha 12 de julio de 2016, emitida por la Dirección General Adjunta de Investigación Pesquera en el Pacífico del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), se validó el establecimiento de una Zona de Refugio Pesquero Total Temporal por cinco años, en aguas marinas de jurisdicción federal de Puerto Libertad, en el Municipio de Pitiquito, Sonora, en el área denominada “Cerro Bola”;

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

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE UNA ZONA DE REFUGIO  
PESQUERO TOTAL TEMPORAL EN AGUAS MARINAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL  
DE PUERTO LIBERTAD, MUNICIPIO DE PITIQUITO, EN EL ESTADO DE SONORA**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las disposiciones del presente Acuerdo se aplicarán a los permisionarios, concesionarios, unidades de producción, capitanes o patrones de pesca, motoristas, operadores, técnicos, tripulantes y demás sujetos que realizan actividades de pesca en aguas marinas de jurisdicción federal adyacentes a Puerto Libertad, Municipio de Pitiquito, en el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La SAGARPA a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y con base en la Opinión Técnica RJL/INAPESCA/DGAIPP/0993/2016, emitida por el INAPESCA, establece como Zona de Refugio Pesquero Total Temporal, el polígono delimitado por las siguientes coordenadas (ANEXO ÚNICO):

**CERRO BOLA**

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones            |
|-------|---------------|----------------|-----------------|------------------------|
| A     | 29.921828     | -112.74772     | 74.76 Ha.       | 0.7476 km <sup>2</sup> |
| B     | 29.918488     | -112.754825    |                 |                        |
| C     | 29.903782     | -112.738922    |                 |                        |
| D     | 29.901593     | -112.727979    |                 |                        |
| E     | 29.904101     | -112.725335    |                 |                        |

**ARTÍCULO TERCERO.** En la Zona de Refugio Pesquero Total Temporal, únicamente podrán llevarse a cabo actividades de pesca deportivo-recreativa, bajo la modalidad de “captura y liberación”.

Las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, no aplican para las especies acuáticas que se encuentren bajo un estatus de protección en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestres-categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-lista de especies en riesgo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, cuyas medidas de conservación y aprovechamiento están administradas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

**ARTÍCULO CUARTO.** La SAGARPA a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y con base en la opinión técnica del INAPESCA, determinará dentro de 5 años contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, la permanencia, modificación o eliminación de la Zona de Refugio Pesquero Total Temporal, conforme a las evaluaciones que realice con el fin de conocer los resultados en cuanto a los objetivos del establecimiento de dichas zonas, apegándose a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-049-SAG/PESC-2014, que determina el procedimiento para establecer Zonas de Refugio para los recursos pesqueros en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos, publicada el 14 de abril de 2014, en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las personas que contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece el artículo 133 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables, y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.** La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la SAGARPA, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como de la Secretaría de Marina, cada una en el ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIO**

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

Ciudad de México, a 27 de junio de 2017.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO**

La Zona de Refugio se delimita y se describe a continuación:

En la Figura única, se presenta la delimitación de la Zona de Refugio Pesquero Total Temporal, en aguas marinas de jurisdicción federal de Puerto Libertad, del Municipio de Pitiquito, en el Estado de Sonora.

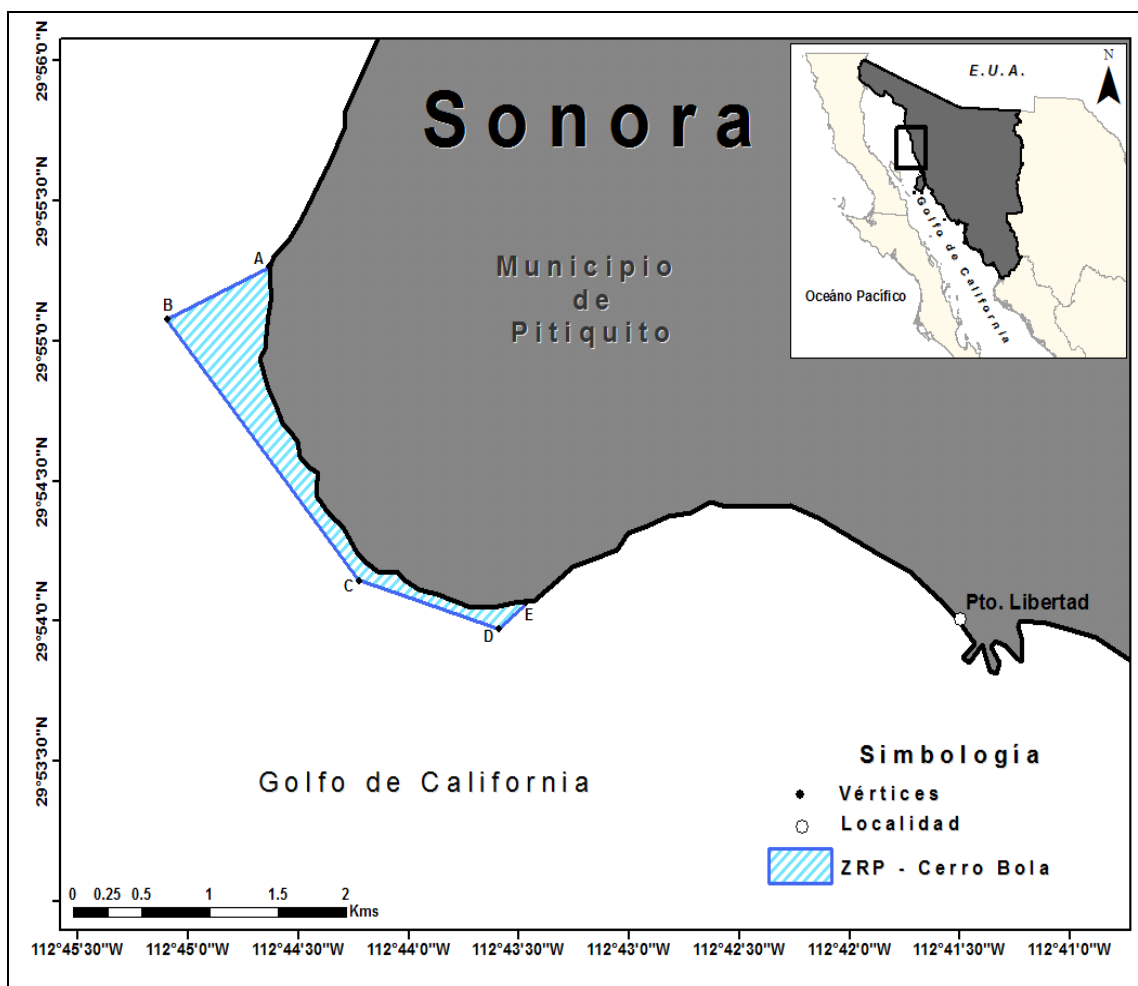


Figura única. Delimitación y descripción de la Zona de Refugio Pesquero Total Temporal en Puerto Libertad, en el Municipio de Pitiquito, en el Estado de Sonora (El plano de ubicación contenido en el presente Acuerdo es con fines específicamente de referencia geográfica y sin valor cartográfico).

Coordenadas de vértices que delimitan la Zona de Refugio Pesquero Total Temporal en Puerto Libertad, en el Municipio de Pitiquito, en el Estado de Sonora.

#### CERRO BOLA

| Punto | Latitud Norte | Longitud Oeste | Superficie (ha) | Dimensiones            |
|-------|---------------|----------------|-----------------|------------------------|
| A     | 29.921828     | -112.74772     | 74.76 Ha.       | 0.7476 km <sup>2</sup> |
| B     | 29.918488     | -112.754825    |                 |                        |
| C     | 29.903782     | -112.738922    |                 |                        |
| D     | 29.901593     | -112.727979    |                 |                        |
| E     | 29.904101     | -112.725335    |                 |                        |

El plano oficial de la Zona de Refugio Pesquero, obra en las oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ubicada en: Avenida Camarón Sábalo s/n., esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Código Postal 82100, Mazatlán, Sinaloa.

**ANEXO Técnico de Ejecución 2017 respecto del Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable, que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guanajuato.**

---

**ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO**

ANEXO TÉCNICO DE EJECUCIÓN 2017 QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUBSECUENTE LA "SAGARPA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES; ING. SANTIAGO JOSÉ ARGÜELLO CAMPOS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA; M.V.Z. FRANCISCO JOSÉ GURRÍA TREVIÑO, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE GANADERÍA; EL ING. JORGE LUIS REYES MORENO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FOMENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ACUACULTURA Y PESCA (CONAPESCA); MC. MARÍA SOFÍA VALENCIA ABUNDIS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y EXTENSIONISMO RURAL; ING. JAIME SEGURA LAZCANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE PRODUCCIÓN RURAL SUSTENTABLE EN ZONAS PRIORITARIAS; LIC. PAULINA ESCOBEDO FLORES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL Y ORGANIZACIÓN RURAL; LIC. PATRICIA ORNELAS RUÍZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA EN JEFE DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA; Y EL LIC. VÍCTOR HUGO PINEDA MARTÍNEZ, TITULAR DE LA DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, EN ADELANTE REFERIDO COMO LA "DELEGACIÓN", Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN ADELANTE EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. PAULO BAÑUELOS ROSALES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA OPERAR LOS PROGRAMAS Y COMPONENTES PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2017, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Que con fecha 25 de febrero del año 2015, las "PARTES" celebraron un Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable 2015-2018, en lo sucesivo identificado como el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cuyo objeto consiste en establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Guanajuato.
- II. Que en la Cláusula Cuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" las "PARTES" acordaron que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo sucesivo "DPEF", en las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA", en lo sucesivo las "REGLAS DE OPERACIÓN", y demás disposiciones legales aplicables que se encuentren vigentes, realizarán una aportación conjunta; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo, en la referida Cláusula las "PARTES" acordaron en aplicar las "REGLAS DE OPERACIÓN" que se encuentren vigentes en el ejercicio presupuestal, las que para 2017 son las siguientes:

- A. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" para el ejercicio 2017, en lo sucesivo "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES";
- B. El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas de la "SAGARPA" para el ejercicio 2017, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", y

- C.** El Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores de la "SAGARPA" para el ejercicio 2017, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

Acuerdos que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2016.

- III.** Que en la Cláusula Decimonovena del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" se establecen las materias respecto de las cuales las "PARTES" podrán conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, para lo cual suscribirán cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente.
- IV.** Que en apego a lo establecido en el artículo 37, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, en lo sucesivo el "DPEF 2017", la "SAGARPA" destina recursos orientados a incrementar la producción, la productividad y la competitividad agroalimentaria y pesquera del país, a la generación del empleo rural y para las actividades pesqueras y acuícolas, a promover en la población campesina y de la pesca el bienestar, así como su incorporación al desarrollo nacional, dando prioridad a las zonas de alta y muy alta marginación y a poblaciones indígenas.

Asimismo, se procurará fomentar el abasto de alimentos y productos básicos y estratégicos a la población, promoviendo su acceso a los grupos sociales menos favorecidos y dando prioridad a la producción nacional, a que se refiere el artículo 178 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

- V.** Que en el presente Anexo Técnico de Ejecución se formalizará entre la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" la distribución de recursos del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas; del Programa de Apoyo a Pequeños Productores los Componentes de: **A.** Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; **B.** Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional) y **C.** Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales; y del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable del Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), de conformidad con lo establecido en el "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF 2017".
- VI.** Que en "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA" se establecen los conceptos, requisitos, procedimientos para acceder a los incentivos y la mecánica operativa de los Componentes de: **A.** Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria; **B.** Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas, y **C.** Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales.
- VII.** Que en apego al "Anexo 11.1 Distribución de Recursos por Entidad Federativa" del "DPEF 2017", se destinarán recursos para el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, en los 24 Estados con mayor índice de marginación y pobreza del país.

Los incentivos serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas; siendo el caso, que para el esquema de atención mediante Agencias de Desarrollo Rural (ADR) se operará aplicando la metodología desarrollada por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).

- VIII.** Que en "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES" se establecen los conceptos, requisitos, procedimientos para acceder a los incentivos y la mecánica operativa de los Componentes de: **A.** Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; **B.** Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y **C.** Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales.
- IX.** Que en la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", cada una de las "PARTES" designó un representante para la suscripción de los Anexos Técnicos de Ejecución.

La "SAGARPA" designó como su representante al Titular de la Delegación en el Estado de Guanajuato, el cual a la presente fecha se encuentra a cargo del Lic. Víctor Hugo Pineda Martínez, y

Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" designó como su representante al Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, cargo que a la presente fecha ostenta el Ing. Paulo Bañuelos Rosales.



## DECLARACIONES

### I. DE LA "SAGARPA":

**I.1.** Que el Ing. Ramiro Hernández García, en su carácter de Coordinador General de Delegaciones; la MC. María Sofía Valencia Abundis, en su carácter de Directora General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural; el Ing. Jaime Segura Lazcano, en su carácter de Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias; la Lic. Paulina Escobedo Flores, en su carácter de Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural; y la Lic. Patricia Ornelas Ruíz, en su carácter de Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2o., Apartado B, fracciones III, V, VI, X, XI y XIII, Apartado D, fracciones III y V, 10, 13, 15, 16, 17 fracción IV, 18, 22, 23, 25, 44 y 46, fracción V, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 1 y 3, del Reglamento Interior del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera; 1, 13 y 21 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", y 1, 51, 93 y 101 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

**I.2.** Que el Ing. Santiago José Argüello Campos, en su carácter de Director General de Fomento a la Agricultura; el MVZ. Francisco José Gurría Treviño, en su carácter de Coordinador General de Ganadería; el Ing. Jorge Luis Reyes Moreno, en su carácter de Director General de Organización y Fomento de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, conforme a los artículos 2o., Apartado B, fracciones V y VI, Apartado D, fracción III, 10, 15, 16, 17 fracción IV, 18, 44, 45, del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; al comparecer en su carácter de Instancias Técnicas a que hacen referencia los artículos 13, fracción VII, y 21 fracción VII, de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA".

**I.3.** Que el titular de la "DELEGACIÓN", el Lic. Víctor Hugo Pineda Martínez, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2o. Apartado C, 35, 36, fracciones I y IX y 37 fracciones I, V y VII del Reglamento Interior de la "SAGARPA", publicado el 25 de abril de 2012, en concordancia con la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018"; así como en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 2 de mayo de 2007, mediante el cual el Titular de la "SAGARPA" delegó la atribución de suscribir los instrumentos jurídicos derivados de los convenios de coordinación firmados entre esta dependencia del Ejecutivo Federal y las 31 entidades federativas y el Distrito Federal, indistintamente, a favor de los delegados de la "SAGARPA".

**I.4.** Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Irrigación s/n, Colonia Monte de Camargo, Código Postal 38030, Celaya, Guanajuato.

### II. DEL "GOBIERNO DEL ESTADO":

**II.1.** Que el Ing. Paulo Bañuelos Rosales, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo Técnico de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, segundo párrafo, 13 fracción VII, 18 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, en correlación con el artículo Tercero Transitorio del Decreto Legislativo número 73, publicado en el ejemplar número 81, Tercera Parte, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 21 de mayo de 2013, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 5 y 6 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, y la Cláusula Decimocuarta del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

**II.2.** Señala como domicilio legal para los efectos legales del presente Anexo Técnico de Ejecución, el ubicado en Avenida Irrigación número 102-A Interior 4, colonia Monte Camargo, Celaya, Guanajuato, Código Postal 38010.

### III. DE LAS "PARTES":

**III.1.** Que para el mejor resultado y óptimo beneficio en la aplicación de los recursos asignados en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, las "PARTES" han determinado la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos.

**III.2.** Los recursos federales y estatales acordados entre las "PARTES" en el presente Anexo Técnico de Ejecución, serán destinados exclusivamente a los Programas y Componentes que se señalan en el Apéndice I denominado "Recursos Convenidos Federación-Estado 2017".

Para tal efecto, las "PARTES" acuerdan la implementación del presente instrumento para la asignación de responsabilidades y compromisos específicos mediante las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### OBJETO

**PRIMERA.-** El objeto del presente instrumento es establecer las acciones de las materias consideradas en el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", para lo cual se definirán los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, asignados a los Componentes del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, a los Componentes de: **A.** Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva; **B.** Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), y **C.** Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales; del Programa de Apoyos a Pequeños Productores; y al Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS) del Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable; así como su cronograma de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 del "DPEF 2017"; 1, 8, 9, 16, 25 y 26 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", y 1, 48, 54, 90, 97, 98 y 104 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

#### APORTACIONES DE RECURSOS

**SEGUNDA.-** Para el ejercicio fiscal 2017, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los incentivos previstos en el "DPEF 2017", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$171'335,122.00 (Ciento setenta y un millones trescientos treinta y cinco mil ciento veintidós pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

1. En el Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus Componentes, hasta un monto de \$88'300,000.00 (Ochenta y ocho millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017", y hasta por un monto de \$22'075,000.00 (Veintidós millones setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento) de aportación estatal, con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017, publicada en fecha 27 de diciembre de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.
2. En el Programa de Apoyos a Pequeños Productores, hasta un monto de \$46'300,000.00 (Cuarenta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017"; y hasta por un monto de \$11'575,000.00 (Once millones quinientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017, distribuido en los siguientes Componentes:
  - 2.1. En el Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, hasta un monto de \$20'900,000.00 (Veinte millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente hasta el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017", y hasta por un monto de \$5'225,000.00 (Cinco millones doscientos veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.

- 2.2. En el Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional), hasta un monto de \$15'900,000.00 (Quince millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al menos el 80% (ochenta por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017", y hasta por un monto de \$3'975,000.00 (Tres millones novecientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.
- 2.3. En el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales, la "SAGARPA" aportará la cantidad de hasta \$9'500,000.00 (Nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), que podrá ser de hasta del 80% (ochenta por ciento) de la aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017", y hasta por un monto de \$2'375,000.00 (Dos millones trescientos setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017, correspondientes hasta el 20% (veinte por ciento), de aportación estatal.
3. En el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable el Componente Información Estadística y Estudios (SNIDRUS), hasta un monto de \$2'600,000.00 (Dos millones seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2017" y hasta por un monto de \$485,122.00 (Cuatrocientos ochenta y cinco mil ciento veintidós pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2017.

La aportación, distribución y ministración de los recursos señalados, se llevará a cabo de conformidad con la programación referida en los Apéndices I y II denominados respectivamente "Recursos Convenidos Federación-Estado 2017" y "Calendario de Ejecución 2017".

Las aportaciones referidas, estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2017", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES" y en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" opta por una ministración de los recursos federales en el mes de marzo, para lo cual, previamente deberá acreditar la radicación en el Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Guanajuato, en lo sucesivo el "FOFAE", del total de los recursos que le corresponde aportar, siendo este documento, el justificatorio para el depósito de la ministración federal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en artículo 21 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán hasta un 5.0% (cinco por ciento), para cubrir los gastos de operación.

En ese sentido, las "PARTES" acuerdan que la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará en la primera ministración de recursos que se realice de cada Programa y Componente al "FOFAE", de acuerdo con lo pactado en la Cláusula Octava del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", y la distribución que se establezca para cada programa y componente en el Apéndice correspondiente "Cuadro de Metas y Montos 2017" en este instrumento y acorde con los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" 2017", emitidos por el Oficial Mayor del Ramo el 18 de enero de 2017".

#### **PROGRAMA DE CONCURRENCIA CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**TERCERA.-** Las "PARTES" acuerdan que los recursos aportados que se indican en la Cláusula Segunda, numeral 1, se dirigirá para la correcta ejecución del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y sus Componentes de conformidad a lo señalado en los Apéndices III y IV, denominados respectivamente: "Cuadro de Metas y Montos 2017" y "Cruzada Nacional contra el Hambre (Relación de Municipios de atención en la Entidad Federativa)".

Los rubros de los conceptos, serán indicativos, por lo que, en caso de realizarse modificaciones entre conceptos, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a entregar a la "SAGARPA", a más tardar el 31 de diciembre de 2017, el documento con los conceptos, metas y montos que bajo su responsabilidad haya realizado, en el que deberá expresar las causas que justifiquen tales modificaciones; sin perjuicio, del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

La población objetivo del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA”, está compuesta por las unidades de producción agrícola, pecuaria, de pesca y acuícolas, y las de nueva creación en las entidades federativas, preferentemente de los estratos E2, E3, E4 y E5 (Estratos acorde al Diagnóstico, FAO/SAGARPA), cuyas características se describen en el artículo 11, fracción VI de las referidas Reglas.

### **PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES**

**CUARTA.-** Para efectos de lo establecido en la Cláusula Segunda, numeral 2, del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes a los siguientes Componentes del Programa de Apoyos a Pequeños Productores:

#### **A. Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva**

Las “PARTES” acuerdan que los recursos aportados que se indican en la Cláusula Segunda, numeral 2.1., se implementará para efecto de apoyar el cumplimiento del objetivo del Componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva, el cual consiste en contribuir al desarrollo de capacidades y asistencia técnica a pequeños productores y productoras en aspectos técnico productivos, autogestión, asociatividad productiva y promoción económica.

Su población objetivo son los pequeños(as) productores(as) hombres y mujeres ya sea de manera individual, organizados en grupo o constituidos como persona moral del sector rural pertenecientes a los estratos E1, E2 y E3; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”.

La distribución de recursos para el cumplimiento del objeto del presente componente se llevará a cabo de conformidad con la programación señalada en el Apéndice V, denominado “Cuadro de Metas y Montos 2017” del Componente Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva.

#### **B. Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable de Suelo y Agua (Ejecución Nacional)**

Las “PARTES” acuerdan que los recursos aportados que se indican en la Cláusula Segunda, numeral 2.2., serán usados para implementar la correcta ejecución del Componente Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional), el cual considera recursos que se ejecutan de manera concurrente con el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

La distribución de dichos recursos se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice VI, denominado “Cuadro de Metas y Montos 2017” Concurrentes de Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional) 2017.

#### **C. Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales**

Derivado de lo dispuesto en los artículos 37 del “DPEF 2017” y 98 a 104 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”, y demás relativos de las “REGLAS DE OPERACIÓN 2017”, es que se establece la debida aplicación de recursos federales públicos asignados para el apoyo, ejecución y operación del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales en el Estado de Guanajuato.

Los incentivos del Componente Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales serán destinados a población en condición de pobreza y pobreza extrema que realicen o pretendan realizar actividades agropecuarias, acuícolas y piscícolas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES”.

Las “PARTES” acuerdan que la aportación que se indica en la Cláusula Segunda, numeral 2.3., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere en los Apéndices VII y VIII, que se denominan respectivamente “y por Municipios 2017” en el Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2017 y “Cuadros de Metas y Montos 2017” del Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales 2017.

### **PROGRAMA SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE**

**QUINTA.-** Para efectos de la aplicación del monto establecido en la Cláusula Segunda, numeral 3, del presente instrumento, las “PARTES” están de acuerdo en establecer las metas programáticas y las aportaciones correspondientes al Componente Información Estadística y Estudios “SNIDRUS”.

Lo anterior, a efecto de contribuir al cumplimiento del objetivo del "SNIDRUS", que es proveer información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios, industriales y de servicio.

La distribución de los recursos señalados en la Cláusula Segunda numeral 3., se llevará a cabo de conformidad con la programación a que se refiere el Apéndice IX, denominado "Cuadro de Metas y Montos 2017".

Asimismo, y para el cumplimiento de la presente Cláusula, las "PARTES" acuerdan sujetarse a los Lineamientos y Criterios para el Ejercicio de los Recursos en las Entidades Federativas en Materia de Información Estadística y Estudios 2017, los cuales serán emitidos por el SERVICIO DE INFORMACIÓN AGROALIMENTARIA Y PESQUERA y tendrán como fin hacer explícita la forma de ejercer la aportación federal correspondiente al "SNIDRUS", contemplando las metas y objetivos a cumplir de acuerdo al calendario de los proyectos, estableciendo los compromisos de seguimiento y rendición de cuentas a través de los informes correspondientes.

#### **DE LAS ATRIBUCIONES**

**SEXTA.-** Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento acuerdan estarse y sujetarse a las atribuciones conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

#### **DE LAS OBLIGACIONES**

**SÉPTIMA.-** Las "PARTES" en la consecución del presente instrumento acuerdan estarse y sujetarse a las obligaciones conforme a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", en las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES", el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", el "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018" y la legislación presupuestaria federal aplicable.

Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la CLÁUSULA DECIMOTERCERA del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018", entre las que se encuentran las siguientes:

"...

- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del "FOFAE";
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada ejercicio fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos, trimestralmente a la "SAGARPA" a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el "SISTEMA DE INFORMACIÓN", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;

- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados y, en caso, de que la "SAGARPA", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIII. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XIV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XV. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVI. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio y localidad, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante las cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XIX. Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XX. Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

...

## DE LAS MODIFICACIONES

**OCTAVA.-** En las modificaciones, así como en las situaciones no previstas en los apartados que forman parte de este instrumento jurídico, bastará para la suscripción del Convenio Modificatorio con la comparecencia del Titular de la Unidad Responsable del Componente sobre el que verse la modificación, el Delegado de la “SAGARPA” en el Estado de Guanajuato, y por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, el titular de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, instrumento que será pactado de común acuerdo entre las “PARTES” y que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

Sin embargo, para el caso del Programa de Concurrencia con Entidades Federativas deberán comparecer también las Instancias Técnicas a que hacen referencia los artículos 13, fracción VII, y 21 fracción VII, de las “REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA”.

## DEL CIERRE Y FINIQUITO DEL EJERCICIO

**NOVENA.-** Para la administración y ejercicio de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través del “FOFAE”, se compromete a contar con la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) específica(s) y exclusiva(s), en la que se identifiquen las erogaciones realizadas, cuyo destino se deberá sujetar a lo establecido en este instrumento jurídico.

Para la debida ejecución del objeto materia del presente Anexo Técnico de Ejecución, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, a través del “FOFAE”, para los fines autorizados, así como aplicar y vigilar la programación, ejecución y desarrollo de las actividades que permitan el logro de las metas establecidas en los Apéndices de este instrumento.

En cumplimiento a la legislación federal, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá integrar los soportes e informe de la cuenta pública de los Programas y Componentes convenidos, con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre del presente año, en la que se especificarán los recursos entregados, devengados y los no devengados enterados a la Tesorería de la Federación, en lo sucesivo “TESOFE”. Esta relación no podrá ser modificada, por lo que en el caso de que existan desistimientos, economías o recursos no aplicados por los beneficiarios, éstos deberán enterarse en términos de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

De conformidad con la Cláusula Vigésima Segunda del “CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018”, a más tardar el 31 de diciembre del año 2017, deberá suscribirse el cierre y finiquito del ejercicio presupuestal y recursos convenidos, entre la Delegación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el que establezcan:

1. Los recursos pagados, devengados o reintegrados, con las relaciones de beneficiarios;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos de los programas y componentes, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados, aplicados y enterados, en su caso, a la “TESOFE”, las acciones desarrolladas con estos recursos o las metas adicionales alcanzadas con los mismos.

Para los recursos devengados en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 85, 175 y 176 de su Reglamento; así como las Reglas de Operación, a más tardar el último día hábil de marzo del año 2018, deberá suscribirse un acta circunstanciada entre la “DELEGACIÓN” de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el que establezcan:

1. Las relaciones definitivas de beneficiarios, indicando los que se encuentren en proceso;
2. Los montos de los recursos federales recibidos, aplicados y devueltos, en su caso, a la “TESOFE”;
3. Comprobante de la(s) cuenta(s) bancaria(s) específica(s) o subcuenta(s) específica(s) utilizada(s) para la administración de los recursos del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas y de los Componentes con saldo en ceros según su caso, y
4. En un capítulo separado, los intereses generados y enterados a la “TESOFE”.

**DE LA VIGENCIA**

**DÉCIMA.-** El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia presupuestal y cumplimiento de acciones, será hasta el 31 de diciembre de 2017, en términos de lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 176 de su Reglamento y demás disposiciones de la materia, así como del "CONVENIO DE COORDINACIÓN 2015-2018".

Leído que fue y enteradas del alcance y contenido legal de este instrumento, las partes firman el presente Anexo Técnico de Ejecución en cinco tantos originales, en la ciudad de Celaya, Guanajuato, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- Por la SAGARPA: el Coordinador General de Delegaciones, **Ramiro Hernández García.-** Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, **María Sofía Valencia Abundis.-** Rúbrica.- El Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias, **Jaime Segura Lazcano.-** Rúbrica.- La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores.-** Rúbrica.- La Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria Pesquera, **Patricia Ornelas Ruíz.-** Rúbrica.- Instancias Técnicas: el Director General de Fomento a la Agricultura, **Santiago José Argüello Campos.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco José Gurría Treviño.-** Rúbrica.- El Director General de Organización y Fomento (CONAPESCA), **Jorge Luis Reyes Moreno.-** Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez.-** Rúbrica.- Por el Estado de Guanajuato: el Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales.-** Rúbrica.

**Apéndice I****GUANAJUATO****Recursos Convenidos Federación-Estado 2017**

(Aportaciones en Pesos)

| <b>DPEF 2017</b> |                                      | <b>De la SAGARPA</b> | <b>Del Gobierno del Estado</b> | <b>Gran Total</b>  |
|------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>No.</b>       | <b>Total Programas y Componentes</b> | <b>137'200,000</b>   | <b>34'135,122</b>              | <b>171'335,122</b> |

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 37 del DPEF 2017

En Anexo Técnico de Ejecución

|             |                                                                  |                   |                   |                    |
|-------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------|
| <b>VIII</b> | <b>Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas</b>    | <b>88'300,000</b> | <b>22'075,000</b> | <b>110'375,000</b> |
| <b>A</b>    | Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria                       | 88'300,000        | 22'075,000        | 110'375,000        |
| <b>B</b>    | Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas |                   |                   |                    |
| <b>C</b>    | Capacidades Técnico- Productivas y Organizacionales              |                   |                   |                    |

|            |                                                                                                      |                   |                   |                   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>VII</b> | <b>Programa de Apoyos a Pequeños Productores</b>                                                     | <b>46'300,000</b> | <b>11'575,000</b> | <b>57'875,000</b> |
| <b>E</b>   | Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva                                  | 20'900,000        | 5'225,000         | 26'125,000        |
| <b>J</b>   | Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua (Ejecución Nacional) | 15'900,000        | 3'975,000         | 19'875,000        |
| <b>K</b>   | Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales                                                 | 9'500,000         | 2'375,000         | 11'875,000        |

|           |                                                                                       |                  |                |                  |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------|
| <b>IX</b> | <b>Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS)</b> | <b>2'600,000</b> | <b>485,122</b> | <b>3'085,122</b> |
| <b>A</b>  | Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)                                          | 2'600,000        | 485,122        | 3'085,122        |



**Apéndice II**  
GUANAJUATO

[illegible]

En conformidad con lo que establece la fracción IV del artículo 7 y los incisos a), b) y c) de la fracción VII del artículo 37 del DPEF 2017

En Anexo Técnico de Ejecución

[illegible][illegible][illegible]

## Apéndice III

## GUANAJUATO

## Programa de Concurrencia con Entidades Federativas

## Cuadro de Metas y Montos 2017

| Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas                                                                                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                         | Metas Programadas   |          |                  |                     | Recursos en Concurrencia (En pesos) |                        |             |             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|--|
| Componente                                                                                                                             | Subsector/<br>Rama/<br>Actividad                                                                                                   | Concepto de Incentivo/1                                                                                                 | Unidad de<br>Medida | Cantidad | No. de<br>UPP /2 | Beneficiarios<br>/2 | SAGARPA                             | Gobierno<br>del Estado | Productores | Gran Total  |  |
| Totales                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                     |          | 1,545            | 1,631               | 88'300,000                          | 22'075,000             | 129'978,375 | 240'353,375 |  |
| Infraestructura, Equipamiento y Maquinaria (Subtotal)                                                                                  |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                     | 1,545    | 1,545            | 1,631               | 84'149,900                          | 21'037,475             | 129'978,375 | 235'165,750 |  |
| Infraestructura,<br>Equipamiento y<br>Maquinaria                                                                                       | Agrícola                                                                                                                           | Proyecto productivo estratégico estatal agrícola                                                                        | Proyecto            | 95       | 95               | 159                 | 32'123,572                          | 8'030,893              | 56'384,617  | 96'539,082  |  |
|                                                                                                                                        | Pecuaria                                                                                                                           | Proyecto productivo estratégico estatal pecuario                                                                        | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pesca                                                                                                                              | Proyecto productivo estratégico estatal de pesca                                                                        | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Acuícola                                                                                                                           | Proyecto productivo estratégico estatal acuícola                                                                        | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Proyectos productivos estratégicos estatales (Subtotal)                                                                            |                                                                                                                         |                     | 95       | 95               | 159                 | 32'123,572                          | 8'030,893              | 56'384,617  | 96'539,082  |  |
|                                                                                                                                        | Agrícola                                                                                                                           | Proyecto productivo agrícola                                                                                            | Proyecto            | 457      | 457              | 475                 | 20'398,336                          | 5'099,584              | 34'773,518  | 60'271,438  |  |
|                                                                                                                                        | Pecuaria                                                                                                                           | Proyecto productivo pecuario                                                                                            | Proyecto            | 989      | 989              | 989                 | 30'865,592                          | 7'716,398              | 38'581,990  | 77'163,980  |  |
|                                                                                                                                        | Pesca                                                                                                                              | Proyecto productivo de pesca                                                                                            | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Acuícola                                                                                                                           | Proyecto productivo acuícola                                                                                            | Proyecto            | 4        | 4                | 8                   | 762,400                             | 190,600                | 238,250     | 1'191,250   |  |
|                                                                                                                                        | Proyectos productivos (Subtotal)                                                                                                   |                                                                                                                         |                     | 1,450    | 1,450            | 1,472               | 52'026,328                          | 13'006,582             | 73'593,758  | 138'626,668 |  |
|                                                                                                                                        | Agrícola                                                                                                                           | Elaboración de proyecto ejecutivo agrícola                                                                              | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pecuaria                                                                                                                           | Elaboración de proyecto ejecutivo pecuario                                                                              | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pesca                                                                                                                              | Elaboración de proyecto ejecutivo de pesca                                                                              | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Acuícola                                                                                                                           | Elaboración de proyecto ejecutivo acuícola                                                                              | Proyecto            |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Elaboración de proyectos ejecutivos (Subtotal)                                                                                     |                                                                                                                         |                     |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
| Paquetes Tecnológicos Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas (Subtotal)                                                            |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                     |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
| Paquetes<br>Tecnológicos<br>Agrícolas, Pecuarios,<br>de Pesca y Acuícolas<br>(Para proyectos<br>productivos o<br>estratégicos locales) | Agrícola                                                                                                                           | Paquete tecnológico agrícola para cultivo cíclico                                                                       | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Agrícola                                                                                                                           | Paquete tecnológico agrícola para cultivo perene                                                                        | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pecuaria                                                                                                                           | Paquete tecnológico pecuario para bovino                                                                                | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pecuaria                                                                                                                           | Paquete tecnológico pecuario para especie menor con su equivalencia                                                     | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Pesca                                                                                                                              | Paquete tecnológico de pesca                                                                                            | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Acuícola                                                                                                                           | Paquete tecnológico de acuicultura                                                                                      | Paquete             |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
| Capacidades Técnico-Productivas y Organizacionales (Subtotal)                                                                          |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                     |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
| Capacidades<br>Técnico-Productivas y<br>Organizacionales                                                                               | Bienes Públicos                                                                                                                    | Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable | Centro              |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Bienes Públicos                                                                                                                    | Equipamiento para Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable                 | Equipamiento        |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Construcción y equipamiento de un Centro de Capacitación, Transferencia de Tecnología y Desarrollo Regional Sustentable (Subtotal) |                                                                                                                         |                     |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
|                                                                                                                                        | Agrícola                                                                                                                           | Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria agrícolas            | Evento              |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |
| Hora                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |                     |          |                  |                     |                                     |                        |             |             |  |

| Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas |                                  |                         | Metas Programadas   |          |                  |                     | Recursos en Concurrencia (En pesos) |                        |             |            |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|----------|------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------|------------|
| Componente                                             | Subsector/<br>Rama/<br>Actividad | Concepto de Incentivo/1 | Unidad de<br>Medida | Cantidad | No. de<br>UPP /2 | Beneficiarios<br>/2 | SAGARPA                             | Gobierno<br>del Estado | Productores | Gran Total |

|  |                                                                                                               |                                                                                                                         |        |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Pecuaria                                                                                                      | Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria pecuarias            | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pesca y Acuicola                                                                                              | Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria de pesca y acuícolas | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Capacitación y Transferencia de Tecnología a los productores y las unidades de producción primaria (Subtotal) |                                                                                                                         | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Agricola                                                                                                      | Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria agrícola             | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pecuaria                                                                                                      | Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria pecuaria             | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pesca y Acuicola                                                                                              | Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria de pesca y acuícolas | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asesoría para el Desarrollo de Capacidades a los productores y sus unidades de producción primaria (Subtotal) |                                                                                                                         | Evento |  |  |  |  |  |  |  |
|  |                                                                                                               |                                                                                                                         | Hora   |  |  |  |  |  |  |  |

|                                  |           |           |  |           |
|----------------------------------|-----------|-----------|--|-----------|
| Gasto Asociado del Programa /3   | 4'150,100 | 1'037,525 |  | 5'187,625 |
| Gasto de Operación hasta el 4%   | 3'532,000 | 883,000   |  | 4'415,000 |
| Evaluación Externa hasta el 0.7% | 618,100   | 154,525   |  | 772,625   |

| Gastos de Operación /3<br>Concepto<br>Total | Distribución de Monto por Ejecutor (en Pesos) |           |            |                     |         |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|---------|
|                                             | Porcentaje                                    | Total     | Delegación | Instancia Ejecutora | FOFAE   |
|                                             | 4.7%                                          | 5'187,625 | 2'207,500  | 2'207,500           | 772,625 |
| Operación, Seguimiento y Supervisión        | 2.0%                                          | 2'207,500 | 2'207,500  |                     |         |
| Operación y Seguimiento                     | 2.0%                                          | 2'207,500 |            | 2'207,500           |         |
| Evaluación Externa                          | 0.7%                                          | 772,625   |            |                     | 772,625 |

### Notas y referencias:

/1 = Los proyectos productivos o estratégicos, podrán considerar para su incentivo, cualquiera de los conceptos indicados cumpliendo los requisitos de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA".

/2 = Los beneficiarios y sus UPP podrán contabilizar en la suma, sin ser la suma de únicos, debido a que pueden participar de varios conceptos de incentivo.

/3 = De conformidad con el artículo 27 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONCURRENCIA", se determina su integración y distribuyen para su ejecución.

El Coordinador General de Delegaciones, **Ramiro Hernández García.**- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez.**- Rúbrica.- Instancias Técnicas: el Director General de Fomento a la Agricultura, **Santiago José Argüello Campos.**- Rúbrica.- El Coordinador General de Ganadería, **Francisco José Gurría Treviño.**- Rúbrica.- El Director General de Organización y Fomento (CONAPESCA), **Jorge Luis Reyes Moreno.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales.**- Rúbrica.

**Apéndice IV****GUANAJUATO****Programa de Concurrencia con Entidades Federativas**

Cruzada Nacional contra el Hambre (Relación de Municipios de atención en la Entidad Federativa)

| Clave INEGI  | Municipio                                         | Monto (Aproximado) |
|--------------|---------------------------------------------------|--------------------|
| 11001        | ABASOLO                                           | 985,000            |
| 11002        | ACÁMBARO                                          | 500,000            |
| 11003        | SAN MIGUEL DE ALLENDE                             | 600,000            |
| 11005        | APASEO EL GRANDE                                  | 150,000            |
| 11007        | CELAYA                                            | 1'296,000          |
| 11009        | COMONFORT                                         | 56,000             |
| 11011        | CORTÁZAR                                          | 205,000            |
| 11014        | DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL | 1'156,000          |
| 11015        | GUANAJUATO                                        | 24,000             |
| 11017        | IRAPUATO                                          | 7'251,000          |
| 11020        | LEÓN                                              | 942,000            |
| 11023        | PÉNJAMO                                           | 5'250,000          |
| 11026        | ROMITA                                            | 498,250            |
| 11027        | SALAMANCA                                         | 259,800            |
| 11028        | SALVATIERRA                                       | 589,500            |
| 11030        | SAN FELIPE                                        | 3'387,500          |
| 11031        | SAN FRANCISCO DEL RINCÓN                          | 152,800            |
| 11033        | SAN LUIS DE LA PAZ                                | 1'124,000          |
| 11035        | SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS                     | 358,000            |
| 11037        | SILAO                                             | 428,000            |
| 11042        | VALLE DE SANTIAGO                                 | 587,000            |
| <b>Total</b> |                                                   | <b>25'799,850</b>  |

El Coordinador General de Delegaciones, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

## Apéndice V

## GUANAJUATO

## Programa de Apoyos a Pequeños Productores

## Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva

## Cuadro de Metas y Montos 2017

| Programa                                                                        |                                        |                             | Metas Programadas   |                       |                               | Recursos Concertados (En pesos) |                                      |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Componente                                                                      | Actividad/<br>Subsector/<br>estrategia | Concepto de<br>apoyo        | Unidad de<br>Medida | Cantidad<br>de Medida | Beneficiarios<br>del servicio | De la<br>“SAGARPA”<br>(80%)     | Del “Gobierno<br>de Estado”<br>(20%) | Gran Total |
| Extensionismo,<br>desarrollo de<br>Capacidades y<br>Asociatividad<br>Productiva | Agrícola                               | Contratar<br>Extensionistas | Extensionistas      | 52                    | 1,560                         | 7'488,000                       | 1'872,000                            | 9'360,000  |
|                                                                                 |                                        |                             | Coordinador         | 2                     |                               | 360,000                         | 90,000                               | 450,000    |
|                                                                                 | Ganadera                               | Contratar<br>Extensionistas | Extensionistas      | 80                    | 2,400                         | 11'467,000                      | 2'866,750                            | 14'333,750 |
|                                                                                 |                                        |                             | Coordinador         | 3                     |                               | 540,000                         | 135,000                              | 675,000    |
|                                                                                 | Acuacultura y Pesca                    | Contratar<br>Extensionistas | Extensionistas      |                       |                               |                                 |                                      |            |
|                                                                                 |                                        |                             | Coordinador         |                       |                               |                                 |                                      |            |
|                                                                                 | Desarrollo Rural                       | Contratar<br>Extensionistas | Extensionistas      |                       |                               |                                 |                                      |            |
|                                                                                 |                                        |                             | Coordinador         |                       |                               |                                 |                                      |            |
| Subtotal                                                                        |                                        |                             |                     | 137                   | 3,960                         | 19'855,000                      | 4'963,750                            | 24'818,750 |

| Gastos de Operación                                       |      |  |  |           |         |           |
|-----------------------------------------------------------|------|--|--|-----------|---------|-----------|
| Delegación SAGARPA (Operación, Seguimiento y Supervisión) | 2.0% |  |  | 418,000   | 104,500 | 522,500   |
| Gobierno del Estado en FOFAE (Operación y Seguimiento)    | 2.0% |  |  | 418,000   | 104,500 | 522,500   |
| Evaluación                                                | 1.0% |  |  | 209,000   | 52,250  | 261,250   |
| Subtotal                                                  | 5.0% |  |  | 1'045,000 | 261,250 | 1'306,250 |

|            |  |     |       |            |           |            |
|------------|--|-----|-------|------------|-----------|------------|
| Gran Total |  | 137 | 3,960 | 20,900,000 | 5,225,000 | 26,125,000 |
|------------|--|-----|-------|------------|-----------|------------|

Los Gastos de Operación serán ejecutados como se establece en el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES", y los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" 2017", emitidos por el Oficial Mayor del Ramo el 18 de enero de 2017".

La Directora General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural, **María Sofía Valencia Abundis**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

**Apéndice VI****GUANAJUATO****Programa de Apoyos a Pequeños Productores**

Componente: Infraestructura Productiva para el Aprovechamiento Sustentable del Suelo y Agua

**Cuadro de Metas y Montos 2017**

| Municipio                                         | Concepto de apoyo                                                                                                                                                   | Metas Programadas |          |                         | Recursos Convenidos (En pesos) |                         |            |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------|
|                                                   |                                                                                                                                                                     | Unidad de Medida  | Cantidad | Número de Beneficiarios | De la SAGARPA                  | Del Gobierno del Estado | Gran Total |
| CELAYA                                            | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 6        | 30                      | 100,000                        | 25,000                  | 125,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 6,000    |                         | 700,000                        | 175,000                 | 875,000    |
| DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 10       | 110                     | 200,000                        | 50,000                  | 250,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 18,000   |                         | 900,000                        | 225,000                 | 1'125,000  |
| SAN MIGUEL ALLENDE                                | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 10       | 30                      | 100,000                        | 25,000                  | 125,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 5,000    |                         | 600,000                        | 150,000                 | 750,000    |
| DOCTOR MORA                                       | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 5        | 20                      | 100,000                        | 25,000                  | 125,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 7,000    |                         | 500,000                        | 125,000                 | 625,000    |
| JERÉCUARO                                         | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 10       | 20                      | 180,000                        | 45,000                  | 225,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 6,000    |                         | 800,000                        | 200,000                 | 1'000,000  |
| OCAMPO                                            | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 70       | 30                      | 180,000                        | 45,000                  | 225,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 30,000   |                         | 1'000,000                      | 250,000                 | 1'250,000  |
| SANTA CATARINA                                    | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.               | 5        | 20                      | 100,000                        | 25,000                  | 125,000    |
|                                                   | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                | 6,000    |                         | 800,000                        | 200,000                 | 1'000,000  |

| Municipio          | Concepto de apoyo                                                                                                                                                   | Metas Programadas                                |          |                         | Recursos Convenidos (En pesos) |                         |            |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|------------|
|                    |                                                                                                                                                                     | Unidad de Medida                                 | Cantidad | Número de Beneficiarios | De la SAGARPA                  | Del Gobierno del Estado | Gran Total |
| SAN FELIPE         | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.                                              | 8        | 60                      | 80,000                         | 20,000                  | 100,000    |
|                    | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                                               | 80,000   |                         | 2'556,600                      | 639,150                 | 3'195,750  |
| SAN JOSÉ ITURBIDE  | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.                                              | 6        | 30                      | 200,000                        | 50,000                  | 250,000    |
|                    | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                                               | 15,000   |                         | 1'000,000                      | 250,000                 | 1'250,000  |
| SAN LUIS DE LA PAZ | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.                                              | 200      | 150                     | 400,000                        | 100,000                 | 500,000    |
|                    | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                                               | 30,000   |                         | 1'800,000                      | 450,000                 | 2'250,000  |
| TIERRA BLANCA      | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.                                              | 10       | 35                      | 200,000                        | 50,000                  | 250,000    |
|                    | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                                               | 15,000   |                         | 800,000                        | 200,000                 | 1'000,000  |
| VICTORIA           | Superficie incorporada al aprovechamiento sustentable mediante obras y prácticas de conservación de suelo y agua (incluye actividades productivo-conservacionistas) | Ha.                                              | 5        | 20                      | 100,000                        | 25,000                  | 125,000    |
|                    | Capacidad de almacenamiento de agua a construir mediante Obras de captación y almacenamiento de agua                                                                | M³                                               | 6,000    |                         | 500,000                        | 125,000                 | 625,000    |
|                    | Elaboración y Ejecución de proyectos (Hasta 6% del recurso de inversión autorizado)                                                                                 | Proyecto                                         | 12       | 555                     | 906,300                        | 226,575                 | 1'132,875  |
|                    | Soporte Técnico Operativo (Hasta 2% del presupuesto de inversión autorizado)                                                                                        | Contrato (Enlace Técnico, Enlace Administrativo) |          |                         | 302,100                        | 75,525                  | 377,625    |
|                    | SUBTOTAL RECURSO DE INVERSIÓN (95%)                                                                                                                                 |                                                  |          |                         | 15'105,000                     | 3'776,250               | 18'881,250 |
|                    | Gasto de Operación hasta el 5% 1/                                                                                                                                   | Delegación (2.05%)                               |          |                         | 325,950                        | 81,488                  | 407,438    |
|                    |                                                                                                                                                                     | Gobierno del Estado en FOFAE (2%)                |          |                         | 318,000                        | 79,500                  | 397,500    |
|                    |                                                                                                                                                                     | Evaluación (0.7%)                                |          |                         | 111,300                        | 27,825                  | 139,125    |
|                    |                                                                                                                                                                     | Decreto de austeridad (0.25%)                    |          |                         | 39,750                         | 9,937                   | 49,687     |
|                    | SUBTOTAL RECURSOS DE OPERACIÓN (5%)                                                                                                                                 |                                                  |          |                         | 795,000                        | 198,750                 | 993,750    |

**Notas y referencia:**

1/ De acuerdo a los "Lineamientos para la ejecución de los Gastos de Operación de los Programas de la "SAGARPA" 2017", emitidos por el Oficial Mayor del Ramo el 18 de enero de 2017" y el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

El Director General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias, **Jaime Segura Lazcano**.- Rúbrica.- El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

## Apéndice VII

## GUANAJUATO

## Programa de Apoyos a Pequeños Productores

## Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

## Metas y Montos por Municipios 2017

| No.   | NOMBRE DE MUNICIPIOS A ATENDER                   | No. LOCALIDADES A ATENDER | NÚMERO DE FAMILIAS POR ATENDER CON ADRS (1) | INFRAESTRUCTURA, EQUIPO, MATERIAL VEGETATIVO, ESPECIES ZOOTECNICAS Y ACUICOLAS |                          | SERVICIOS INTEGRALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DESARROLLO PARA LA SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, LA PROMOCION, DISEÑO, EJECUCIÓN Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE PROYECTOS |             |                          | INVERSIÓN TOTAL PESA 2016 [1+2] |
|-------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|---------------------------------|
|       |                                                  |                           |                                             |                                                                                |                          | No. LOCALIDADES ATENDIDAS POR ADRS                                                                                                                                                     |             |                          |                                 |
|       |                                                  |                           |                                             | No. PROYECTOS PRODUCTIVOS                                                      | INVERSIÓN [SUBTOTAL] (1) | NUEVAS                                                                                                                                                                                 | CONTINUIDAD | INVERSIÓN [SUBTOTAL] (2) |                                 |
| 1     | Dolores Hidalgo, Cuna de Independencia Nacional. | 0                         | 0                                           | 0                                                                              | 0                        | 0                                                                                                                                                                                      | 0           | 0                        | 0                               |
| 2     | Jerécuaro                                        | 0                         | 0                                           | 0                                                                              | 0                        | 0                                                                                                                                                                                      | 0           | 0                        | 0                               |
| TOTAL |                                                  | 0                         | 0                                           | 0                                                                              | 0                        | 0                                                                                                                                                                                      | 0           | 0                        | 0                               |

La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores**.- Rúbrica.-  
 El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.-  
 El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

## Apéndice VIII

## GUANAJUATO

## Programa de Apoyos a Pequeños Productores

## Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales

## Cuadro de Metas y Montos 2017

| Programa de Apoyos a Pequeños Productores                                             |                                       |                                                                                                                                                                                         | Metas Programadas |                    |                                                     | Recursos (En pesos) |                         |                      |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|------------|
| Componente                                                                            | Sistema Producto/ Servicio/ Actividad | Concepto de apoyo                                                                                                                                                                       | Unidad de Medida  | Cantidad de Medida | Unidades de Producción Familiar (UPF) Beneficiarias | De la SAGARPA       | Del Gobierno del Estado | De los Beneficiarios | Gran Total |
| Totales                                                                               |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    | 0                                                   | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| (Subtotal)                                                                            |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     |                     |                         |                      |            |
| Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA)                           | Proyectos Productivos                 | Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos.                                                                 | Proyecto          | 0                  | 0                                                   | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| (Subtotal)                                                                            |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     |                     |                         |                      |            |
| Proyecto de Seguridad Alimentaria para Zonas Rurales (PESA)                           | Servicios                             | Servicios integrales para la implementación de estrategias de desarrollo para la seguridad alimentaria y nutricional, la promoción, diseño, ejecución y el acompañamiento de proyectos. | ADRS              | 0                  | 0                                                   | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
|                                                                                       | Servicios                             | Servicios de supervisión del desempeño y seguimiento de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, proporcionados a través de instancias externas a la operación. (2)        | Servicios         | 0                  | N/A                                                 | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| Gastos de Operación del Gobierno del Estado hasta el 1.37%                            |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     | 0                   |                         |                      | 0          |
| Gastos de Operación de la Delegación hasta el 0.7%                                    |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| (1) Gasto para Supervisión a nivel central para la Unidad Responsable, hasta el 0.35% |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| (1) Tecnologías de la Información y comunicaciones (TIC), hasta el 0.23%              |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |
| (1) Capacitación, hasta el 0.05%.                                                     |                                       |                                                                                                                                                                                         |                   |                    |                                                     | 0                   | 0                       | 0                    | 0          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| (1) Otros gastos de la Unidad Responsable hasta el 0.35%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (1) Gasto de Evaluación hasta el 0.25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (1) Gasto de Difusión hasta el 0.3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (1) Sistema de Padrón Único de Beneficiarios hasta el 0.5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (1) Proyectos Especiales hasta el 0.65%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (1) Disposiciones de Austeridad 0.25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (3) Servicios de asistencia técnica y soporte técnico metodológico, bajo la metodología FAO, hasta el 2.0% de los recursos asignados al componente.                                                                                                                                                                                                                                          | 0 | 0 | 0 | 0 |
| (4) Acciones de inducción, fomento y fortalecimiento sobre esquemas de asociatividad y alianzas de negocios; desarrollo de proyectos, aspectos empresariales, comerciales, giras tecnológicas, talleres, encuentros, foros, exposiciones, convenciones, bajo metodologías de Instancias Nacionales o Internacionales, hasta el 1% de los recursos asignados al componente en el "DPEF 2017". | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Notas y referencias:**

(1) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el artículo 21 del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

(2) Se programarán los servicios que estarán bajo la coordinación de la Delegación de la SAGARPA en la Entidad, hasta el 2.4% de los recursos asignados al componente.

(3) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el artículo 98 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

(4) Los recursos se reservarán por la SAGARPA a nivel central, con fundamento en el artículo 98 de las "REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES".

Las celdas sombreadas tienen fórmulas con las cuales se calcularán los totales automáticamente, no registre datos en ellas.

La Directora General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, **Paulina Escobedo Flores**.- Rúbrica.-  
El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.-  
El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

**Apéndice IX****GUANAJUATO****Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable****Información Estadística y Estudios (SNIDRUS)****Cuadro de Metas y Montos 2017**

| No.                                 | SNIDRUS                                                                | Presupuesto      |                |                  | Metas                   |          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------|-------------------------|----------|
|                                     |                                                                        | Federal          | Estatal        | Total            | Medida                  | Cantidad |
| I                                   | Monitoreo de Información Agropecuaria                                  | 1'657,100        |                | 1'657,100        | Reportes, videos, fotos | 150      |
| II                                  | Aplicaciones Geoespaciales                                             | 838,900          |                | 838,900          | Reportes, videos, fotos | 31       |
| III                                 | Proyecto de Interés Estatal Agropecuario                               |                  | 465,717        | 465,717          | Reporte                 | 12       |
| A)                                  | Monitoreo de Información Agropecuaria (CADER no cubiertos por el SIAP) |                  |                |                  |                         |          |
| B)                                  | Imágenes Satelitales                                                   |                  |                |                  |                         |          |
| C)                                  | Padrón de Perennes                                                     |                  |                |                  |                         |          |
| <b>Subtotal</b>                     |                                                                        | <b>2'496,000</b> | <b>465,717</b> | <b>2'961,717</b> |                         |          |
| Gastos Administrativos Federal (4%) |                                                                        | 104,000          |                | 104,000          |                         |          |
| Gastos Administrativos Estatal (4%) |                                                                        |                  | 19,405         | 19,405           |                         |          |
| <b>Subtotal</b>                     |                                                                        | <b>104,000</b>   | <b>19,405</b>  | <b>123,405</b>   |                         |          |
| <b>TOTAL</b>                        |                                                                        | <b>2'600,000</b> | <b>485,122</b> | <b>3'085,122</b> |                         |          |

La Directora en Jefe del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, **Patricia Ornelas Ruíz**.- Rúbrica.-  
El Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guanajuato, **Víctor Hugo Pineda Martínez**.- Rúbrica.-  
El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Paulo Bañuelos Rosales**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa PD Rigs, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Área de Responsabilidades.- Oficio No. 18/UR/CFE/AR/S/033/2017.- Expediente: RS/0050/2016.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA PD RIGS, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada mediante el Decreto por el que se reforma y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 92 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el citado Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 50, fracción I del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; Declaratoria a que se refiere el Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince; 3, apartado E, 80, fracción I, inciso 10, último párrafo de dicha fracción del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de octubre de dos mil quince; y, Primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil quince; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución contenida en el oficio 18/UR/CFE/AR/S/030/2017, de veintiséis de junio de dos mil diecisiete, que se dictó en el expediente RS/0050/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra la empresa PD Rigs, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de un año.

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

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

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a veintisiete de junio de dos mil diecisiete.- El Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado,  
**Marco Antonio Cardoso Taboada.- Rúbrica.**

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Oil International Services, Inc.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Área de Responsabilidades.- Oficio No. 18/UR/CFE/AR/S/036/2017.- Expediente: RS/0051/2016.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA OIL INTERNATIONAL SERVICES, INC.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada mediante el Decreto por el que se reforma y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 92 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el citado Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 50, fracción I del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; Declaratoria a que se refiere el Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince; 3, apartado E, 80, fracción I, inciso 10, último párrafo de dicha fracción del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, reformado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de octubre de dos mil quince; y, Primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil quince; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución contenida en el oficio 18/UR/CFE/AR/S/031/2017, de veintiséis de junio de dos mil diecisiete, que se dictó en el expediente RS/0051/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra la empresa Oil International Services, Inc, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de un año.

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

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

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a veintisiete de junio de dos mil diecisiete.- El Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado, **Marco Antonio Cardoso Taboada**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa Deonto, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. S.P. 08/2016.

**CIRCULAR No. SFP.113.20142.02.0896.2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DEONTO, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones IX, XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley en cita, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 62, primer párrafo y 63, primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento; 11, 48, fracción II, y cuarto párrafo, 54, 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 70, 72, 73, 74, 76, 78 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley antes citada; 1, 2, 3, letra D y 80, fracción I, numerales 6 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y puntos 3.1 Organigrama y 3.2 Estructura Orgánica del Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, así como en cumplimiento al resolutivo tercero de la resolución dictada el seis de junio de dos mil diecisiete, en el expediente número S.P. 08/2016, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedor incoado a la empresa Deonto, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada persona moral no podrá participar en procedimientos de contratación, ni celebrar contrato alguno con Diconsa, S.A. de C.V., así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, empresas productivas del Estado y entidades federativas, por un plazo de tres meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas y los municipios interesados, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la Resolución de seis de junio de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagada la multa impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2017.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Elizalde Menchaca**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con la empresa DP Soluciones en Mobiliario, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Área de Responsabilidades.- Expediente No. S.P. 07/2016.

**CIRCULAR No. SFP.113.20142.02.0884.2017**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DP SOLUCIONES EN MOBILIARIO, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones IX, XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley en cita, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 62, primer párrafo y 63, primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 34 de su Reglamento; 11, 48, fracción II, y cuarto párrafo, 54, 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 70, 72, 73, 74, 76, 78 y 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley antes citada; 1, 2, 3, letra D y 80, fracción I, numerales 6 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y puntos 3.1 Organigrama y 3.2 Estructura Orgánica del Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V., publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, así como en cumplimiento al resolutivo tercero de la resolución dictada el quince de junio de dos mil diecisiete, en el expediente número S.P. 07/2016, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedor incoado a la empresa DP Soluciones en Mobiliario, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, la citada persona moral no podrá participar en procedimientos de contratación, ni celebrar contrato alguno con Diconsa, S.A. de C.V., así como con todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, empresas productivas del estado y entidades federativas, por un plazo de UN AÑO.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas y los municipios interesados, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando realicen procedimientos de contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la Resolución de quince de junio de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagada la multa impuesta, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2017.- Así lo resolvió y firma el Lic. **Rogelio Elizalde Menchaca**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Diconsa, S.A. de C.V.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente No. SAN/036/2015.

**CIRCULAR No. 06/2017**

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

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

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones IX y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 62, fracción III, numeral 2, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 77 y 78, fracción I, y párrafos segundo y tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo TERCERO de la Resolución de veintisiete de junio de dos mil diecisiete, que se dictó dentro del expediente número SAN/036/2015, mediante la cual, se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Proveedora de Infraestructura, S.A. de C.V., esta autoridad hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, en términos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas antes citada, de recibir propuestas o celebrar contratos respecto de la materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de seis meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las entidades federativas y municipios, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de veintisiete de junio de dos mil diecisiete, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 78, párrafo tercero, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La presente Circular se emite en la Ciudad de México, el día veintinueve de junio de dos mil diecisiete.- La Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, **Virginia Beda Arriaga Álvarez**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE CULTURA

**AVISO por el que se da a conocer la modificación a la Relación única de las normas administrativas internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y órganos administrativos desconcentrados, aplicables en las materias que se indican.**

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

FRANCISCO RAÚL CORNEJO RODRÍGUEZ, Oficial Mayor de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones IV y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, y Tercero del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, y

### CONSIDERANDO

Que el 10 de agosto de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican;

Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo Tercero del Acuerdo ya referido, el 10 de septiembre de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Relación Única de las Normas Administrativas Internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y Órganos Administrativos Desconcentrados, entre ellos la del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, aplicables en las materias que se indican;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, a través de la estrategia para simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades, tiene como objetivo garantizar la eficiente operación del gobierno, a través de la eliminación de regulación innecesaria, obsoleta y duplicada;

Que el 17 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes para crear la Secretaría de Cultura; y en su artículo cuarto transitorio señala que el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura seguirá rigiéndose por su respectiva ley y demás disposiciones aplicables, y dependerá de la Secretaría de Cultura, misma que ejercerá las atribuciones que se otorgaban a la Secretaría de Educación Pública;

Que la Secretaría de Cultura, a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, comprometida con el proceso de desregulación instruido por el Presidente de la República, identificó que los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en ese Instituto, previstos en la Relación Única de las Normas Administrativas Internas que continuarán vigentes en la Secretaría de Educación Pública y Órganos Administrativos Desconcentrados; dejaron de ser vigentes, por lo que a través de un diagnóstico determinó su eliminación;

Que con el propósito de brindar un servicio eficiente, de calidad y en alcance al programa de simplificación normativa, he tenido a bien emitir el siguiente

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN A LA RELACIÓN ÚNICA DE LAS  
NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS QUE CONTINUARÁN VIGENTES EN LA SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, APLICABLES  
EN LAS MATERIAS QUE SE INDICAN**

**ÚNICO.-** Se da a conocer la eliminación y abrogación de los lineamientos que a continuación se mencionan que se encuentran identificados en la Relación Única de las Normas Administrativas Internas que la Secretaría de Educación Pública y sus Órganos Administrativos Desconcentrados aplicables en las materias que se indican, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010:

- Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. Fecha de emisión: 15/09/2009.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Aviso entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 20 de junio de 2017.- El Oficial Mayor, **Francisco Raúl Cornejo Rodríguez**.- Rúbrica.

## COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Sinaloa.**

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

### CGI/DGAI/SIN-01-17

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. MAYRA GISELA PEÑUELAS ACUÑA, EN SU CARACTER DE DELEGADA DE LA COMISION EN SINALOA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. ROSA ELENA MILLAN BUENO EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES".

### ANTECEDENTES

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de diciembre de 2016 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISION", las instancias normativas federales y la Dirección General Adjunta de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2017 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.



- IX.** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.
- X.** “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo “EL CORESE” como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre “LAS PARTES” en los Acuerdos de Coordinación en el marco de “EL PROGRAMA”.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. De “LA COMISION”:**

- I.1.** Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2.** Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3.** Que la Lic. Mayra Gisela Peñuelas Acuña, en su carácter de Delegada de “LA COMISION” en Sinaloa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 fracción III, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y con el nombramiento otorgado por la Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas la L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, de fecha 9 de enero de 2017.
- I.4.** Que su domicilio legal es el ubicado en Santos Degollado 1710 sur, colonia Insurgentes, código postal 81280, Los Mochis, Sinaloa.
- I.5.** Que la Unidad de Política y Control Presupuestario, perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante Oficio Circular No. 307-A-4769, mediante el cual se emite el comunicado oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y calendarios para el Ejercicio Fiscal 2017.

##### **II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

- II.1** Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30. y 55 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado a través del Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.
- II.2** Que la Lic. Rosa Elena Millán Bueno, en su carácter de Secretaria de Desarrollo Social del Estado de Sinaloa, se encuentra facultada para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 68, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 7, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 7, 15 fracción IV, 20 fracciones II y VIII, y 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, y por el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado con fecha del 1 de enero de 2017.
- II.3** Que en coordinación con la Delegación de “LA COMISION” en Sinaloa se estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, así mismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISION”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.
- II.4** Que su domicilio legal es el ubicado en Palacio de Gobierno, sito en Avenida Insurgentes s/n, colonia Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80129.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI, 26 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como 68, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 1, 2, 3, 7, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 4, 11 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de "EL PROGRAMA" con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de Sinaloa de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2017.

**SEGUNDA. OBRAS.-** "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.-** "LAS PARTES" se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACION" a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$38,322,282.12 (treinta y ocho millones trescientos veintidós mil doscientos ochenta y dos pesos 12/100 Moneda Nacional), equivalente al 68.53% de la aportación total.
- b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará hasta la cantidad de \$17,601,647.06 (diecisiete millones seiscientos un mil seiscientos cuarenta y siete pesos 06/100 Moneda Nacional), equivalente al 31.47% de la aportación total.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

**Calendario de Ministración de los Recursos del Programa**

|                | Ene         | Feb         | Mar         | Abr          | May         | Jun          | Jul         | Ago         | Sep         | Oct         | Nov         | Dic         | Total        |
|----------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| <b>Federal</b> | 0.00        | 0.00        | 3.83        | 7.66         | 5.75        | 7.66         | 3.83        | 3.83        | 5.76        | 0.00        | 0.00        | 0.00        | 38.32        |
| <b>Estatal</b> | 0.00        | 0.00        | 1.76        | 3.52         | 2.64        | 3.52         | 1.76        | 1.76        | 2.64        | 0.00        | 0.00        | 0.00        | 17.60        |
| <b>Total</b>   | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>5.59</b> | <b>11.18</b> | <b>8.39</b> | <b>11.18</b> | <b>5.59</b> | <b>5.59</b> | <b>8.39</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>55.92</b> |

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

**CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.-** “LA COMISION” hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“LA COMISION” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “LA COMISION” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISION” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**QUINTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.-** Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.-** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.-** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

**a) De “LA COMISION”:**

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control OPERACION al de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2)** Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- a.3)** Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

**b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

- b.1)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2)** Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.
- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación de "LA COMISION" como de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", los recursos para la ejecución de "EL PROGRAMA"; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación de "LA COMISION" informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura.

**NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2017, deberán ser reintegrados a "LA COMISION", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación de "LA COMISION".

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación.

**DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.-** "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA COMISION" podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General Adjunta de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación de "LA COMISION" lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General Adjunta de Infraestructura de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado de "LA COMISION" en el Estado de Sinaloa, previa aprobación de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de "LA COMISION".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.-** “LA COMISION” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACION”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISION” o los órganos fiscalizadores se demostrará que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de “LA COMISION” o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.
- K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

**DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.-** Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

**DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.-** La Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

**DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.-** “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de desarrollo social vigentes, y en los documentos de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública.

Para su mejor desarrollo e instrumentación “LA COMISION” entregará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

**DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.-** "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.-** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

**VIGESIMA. BUENA FE.-** "LAS PARTES" declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo en el seno de "EL CORESE".

**VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

**VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.-** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

**VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2017.

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

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Culiacán, Sinaloa, a los 23 días del mes de febrero de 2017.- Por la Comisión: la Delegada de la Comisión en Sinaloa, **Mayra Gisela Peñuelas Acuña**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Sinaloa, **Rosa Elena Millán Bueno**.- Rúbrica.

En la ciudad de Los Mochis, en el Estado de Sinaloa, a los 23 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.

Con esta fecha fue validado por el Area Jurídica de esta Delegación de la Comisión en Sinaloa; el presente Acuerdo de Coordinación celebrado en el marco del Programa de Infraestructura Indígena que tiene por objeto la ejecución de obras con el Gobierno del Estado de Sinaloa para el ejercicio fiscal 2017; que celebran por una parte la Delegación de la Comisión en Sinaloa, representada por la Licenciada Mayra Gisela Peñuelas Acuña, en su carácter de Delegada de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Delegación Sinaloa y por la otra el Gobierno del Estado de Sinaloa, representado por la C. Rosa Elena Millán Bueno en su carácter de Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

La Responsable del Area Jurídica de la Delegación Sinaloa, **Lucila Castañeda Urías**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS  
Y EL ESTADO DE SINALOA PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA (PROII)**

| No.<br>CONSECUTIVO | DEPENDENCIA EJECUTORA                                            | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                            | UBICACION GEOGRAFICA |                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                    |                                                                  |                                                                                                                                                              | MUNICIPIO(S)         | LOCALIDAD(ES)                    |
| 1                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE JAHUARA PRIMERO (LOS LEYVA), EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE. | 010 EL FUERTE        | 0482 JAHUARA PRIMERO (LOS LEYVA) |
| 2                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2A. ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA MISION VIEJA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.            | 010 EL FUERTE        | 0132 LA MISION VIEJA             |
| 3                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (2A. ETAPA) PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POCHOTAL, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                   | 010 EL FUERTE        | 0153 POCHOTAL                    |
| 4                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA ESTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE CHOIX.                               | 007 CHOIX            | 0305 LA ESTANCIA                 |
| 5                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL BAINORAL, EN EL MUNICIPIO DE CHOIX.                               | 007 CHOIX            | 0251 EL BAINORAL                 |
| 6                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LAS CULEBRAS, EN EL MUNICIPIO DE GUASAVE.                              | 011 GUASAVE          | 0723 LAS CULEBRAS                |
| 7                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CARRIZO GRANDE, EN EL MUNICIPIO DE AHOME.                                        | 001 AHOME            | 0514 CARRIZO GRANDE              |
| 8                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PLAYA, EN EL MUNICIPIO DE SINALOA.                                              | 017 SINALOA          | 0197 LA PLAYA                    |
| 9                  | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR AL SECTOR MILA DE LA LOCALIDAD DE LOS TASTES, EN EL MUNICIPIO DE SINALOA.                            | 017 SINALOA          | 1181 LOS TASTES                  |



| No.<br>CONSECUTIVO | DEPENDENCIA EJECUTORA                                            | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                                                                             | UBICACION GEOGRAFICA |                                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                                  |                                                                                                                                                                                                               | MUNICIPIO(S)         | LOCALIDAD(ES)                                                         |
| 10                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL TREBOL DOS, EN EL MUNICIPIO DE ESCUINAPA.                                                                                        | 009 ESCUINAPA        | 0635 EL TREBOL DOS                                                    |
| 11                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE LAS HIGUERAS DE LOS NATOCHES, LA LINEA Y LA CRUZ, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                                                 | 010 EL FUERTE        | 0111 LA LINEA<br>0470 LAS HIGUERAS<br>DE LOS NATOCHES<br>1278 LA CRUZ |
| 12                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE PALO VERDE Y LAZARO CARDENAS, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                                                                       | 010 EL FUERTE        | 1293 PALO VERDE<br>1289 LAZARO<br>CARDENAS                            |
| 13                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA ESTANCIA, EN EL MUNICIPIO DE CHOIX.                                                                                              | 007 CHOIX            | 0305 LA ESTANCIA                                                      |
| 14                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL NARANJO, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                                                                                      | 010 EL FUERTE        | 0137 EL NARANJO                                                       |
| 15                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE POBLADO NUEVO, EN EL MUNICIPIO DE CHOIX.                                                                                           | 007 CHOIX            | 0052 POBLADO NUEVO                                                    |
| 16                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (GUASAVE-LAS GLORIAS)-LAS CULEBRAS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 5+450, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 4+000 AL KM 5+450                                               | 011 GUASAVE          | 0723 LAS CULEBRAS                                                     |
| 17                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LOS SECTORES "ESCUELA", "ESTADIO" Y "RUMBO A LA MISION NUEVA", DE LA LOCALIDAD DE LA MISION VIEJA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE. | 010 EL FUERTE        | 0132 LA MISION VIEJA                                                  |
| 18                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL) | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR AL SECTOR "CANAL", DE LA LOCALIDAD DE LA MISION NUEVA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                                               | 010 EL FUERTE        | 0351 LA MISION NUEVA                                                  |

| No.<br>CONSECUTIVO | DEPENDENCIA EJECUTORA                                               | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                                                                                       | UBICACION GEOGRAFICA |                                  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
|                    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                         | MUNICIPIO(S)         | LOCALIDAD(ES)                    |
| 19                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR AL SECTOR "SALIDA A LA PALMA", DE LA LOCALIDAD DE SAN JOSE DE CAHUINAHUA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE.                                      | 010 EL FUERTE        | 0348 SAN JOSE DE CAHUINAHUA      |
| 20                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LOS SECTORES "KINDER", "SALIDA A LOS MUSOS" Y "SECTOR 2", DE LA LOCALIDAD DE LA PALMA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE                        | 010 EL FUERTE        | 0148 LA PALMA                    |
| 21                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR AL SECTOR "ENTRADA", DE LA LOCALIDAD DE TESILA, EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE                                                                 | 010 EL FUERTE        | 0200 TESILA                      |
| 22                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LOS SECTORES "AGUA POTABLE" Y "SECTOR 2", DE LA LOCALIDAD DE JAHUARA PRIMERO (LOS LEYVA), EN EL MUNICIPIO DE EL FUERTE                     | 010 EL FUERTE        | 0482 JAHUARA PRIMERO (LOS LEYVA) |
| 23                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR AL SECTOR "BERTA ALICIA VALENZUELA", DE LA LOCALIDAD DE LOS TASTES, EN EL MUNICIPIO DE SINALOA.                                              | 017 SINALOA          | 1181 LOS TASTES                  |
| 24                 | GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA (SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL)    | AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA, PARA BENEFICIAR A LOS SECTORES "JEREMIAS NUÑEZ RUBIO" Y "MARICELA ALVAREZ GUTIERREZ", DE LA LOCALIDAD DE LA PLAYITA DE CASILLAS, EN EL MUNICIPIO DE SINALOA. | 017 SINALOA          | 0899 LA PLAYITA DE CASILLAS      |
| 25                 | CDI (COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS) | SERVICIOS DE SUPERVISION GERENCIAL                                                                                                                                                                                      | VARIOS               | VARIAS                           |

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

El Coordinador General de Infraestructura, **Eduardo Licona Suárez**.- Rúbrica.

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Nayarit.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. SERGIO GONZALEZ GARCIA, DELEGADO EN NAYARIT, ASISTIDO POR EL C. RAMON SANCHEZ PLANTILLAS, RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ING. MARIO ALBERTO PACHECO VENTURA; EL SECRETARIO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO Y COORDINADOR GENERAL DEL COPLADENAY, LIC. ROY ARGEL GOMEZ OLGUIN; EL SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS, ING. GIANNI RAUL RAMIREZ OCAMPO; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. LUIS ANTONIO APASEO GORDILLO, MISMO QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; ANTE LA PRESENCIA COMO TESTIGOS DE HONOR DE LA L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, DIRECTORA GENERAL DE "LA COMISION" Y EL CIUDADANO ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE NAYARIT. DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- IV. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- V. Dentro de los programas de "LA COMISION" se encuentra el "Programa de Infraestructura Indígena", el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de diciembre de 2016 en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Contribuir a que los habitantes de las localidades indígenas elegibles superen el aislamiento y dispongan de bienes y servicios básicos, mediante la construcción de obras de infraestructura básica y de vivienda".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACION" establecen en su punto 3.1.1.1. que para una mejor planeación e integración de la Cartera de Obras, los Gobiernos de los Estados integrarán y presentarán durante el último trimestre del año, una propuesta de obras a desarrollar durante el año siguiente, a fin de que en forma conjunta con la Delegación de "LA COMISION", las instancias normativas federales y la Dirección General Adjunta de Infraestructura, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la posible lista de obras a concertar.

- VIII. Que a la fecha “LAS PARTES” han revisado y aprobado la cartera de obras a realizarse y ejecutarse durante el 2017 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación con los gobiernos de los estados para la aplicación de los recursos.
- X. “LAS REGLAS DE OPERACION” de “EL PROGRAMA” establecen la constitución de un Comité de Regulación y Seguimiento, en lo sucesivo “EL CORESE” como la instancia colegiada de coordinación institucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre “LAS PARTES” en los Acuerdos de Coordinación en el marco de “EL PROGRAMA”

#### DECLARACIONES

##### I. De “LA COMISION”:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la administración pública federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que Sergio González García, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 13 fracción III del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como el Poder otorgado ante el Licenciado José Ignacio Senties Laborde, Notario Público No. 104, de la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante Escritura Pública No. 91,077 de fecha 28 de febrero de 2013.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Calzada del Ejército 309, Colonia El Tecolote, en Tepic, Nayarit.
- I.5. Que la Unidad de Política y Control Presupuestario, perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante Oficio Circular No. 307-A-4769, mediante el cual se emite el comunicado oficial del Presupuesto de Egresos de la Federación y calendarios para el Ejercicio Fiscal 2017.

##### II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1. Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1o., 2o., 3o., 22, 61, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.
- II.2. Que las Secretarías de Administración y Finanzas, Planeación, Programación y Presupuesto; Obras Públicas y Contraloría General, son Dependencias de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo estipulado por los artículos 1o., 2o., 4o., 15, 17, 18, 21, 22, 26, 30 fracción X y 31 fracciones II, III, IV y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- II.3. Que los titulares de las Secretarías que se mencionan en el párrafo anterior están facultados para suscribir el presente acuerdo, conforme a lo establecido por los artículos 18, 21, 22, 26, 30 fracción X, 33, 34, 35 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

**II.4** Que en coordinación con la Delegación de “LA COMISION” en Nayarit se estableció la prioridad de las obras a realizar, objeto del presente instrumento, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, asimismo, se determinó que cuentan con las características de población objetivo con base a la metodología desarrollada por “LA COMISION”, para la identificación de la población indígena a nivel de localidad construida a partir del criterio de hogares indígenas y/o localidades reconocidas como indígenas en las constituciones o leyes estatales. Por otra parte, el tipo de las obras corresponde a los de apoyo de “EL PROGRAMA” y cuentan con el consentimiento de los beneficiarios.

**II.5** Que su domicilio legal es el ubicado en el Palacio de Gobierno ubicado en Avenida México sin número entre las calles Javier Mina y Mariano Abasolo, Zona Centro, Código Postal 63000 de la Ciudad de Tepic, Nayarit.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los Artículos 2o. Apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI, 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2o. fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena, Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como 1o., 2o., 3o., 22, 61, 69 fracción XII, 72, 73 y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1o., 2o., 4o., 15, 17, 18, 21, 22, 26, 30 fracción X, 31 fracciones II, III, IV, VI y XVI, 33, 34, 35 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1o., 2o., 3o., 4o., 12, 13, 14 y 41 de la Ley Estatal de Planeación; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de “EL PROGRAMA”, conforme a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de obras de “EL PROGRAMA” con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de Nayarit de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2017.

**SEGUNDA. OBRAS.-** “LAS PARTES” manifiestan su conformidad con la cartera de obras que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que hayan sido pactadas las obras, “LAS PARTES” deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima del presente Acuerdo, así como lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA.-** “LAS PARTES” se obligan en términos de “LAS REGLAS DE OPERACION”, a realizar las aportaciones para el desarrollo de las obras, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) “LA COMISION” aportará hasta la cantidad de \$60,405,972.60 (sesenta millones cuatrocientos cinco mil novecientos setenta y dos pesos 60/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aportará hasta la cantidad de \$25,888,273.97 (veinticinco millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos setenta y tres pesos 97/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

- c) Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte la cantidad de \$17,258,849.29 (diecisiete millones doscientos cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y nueve pesos 29/100 Moneda Nacional), equivalente al 66.67% de la aportación del estado, suscribiendo en su caso "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y el municipio el convenio respectivo.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original del contrato de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Acuerdo de Coordinación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aporte los recursos faltantes.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir las obras o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá reintegrarlas a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de las obras y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

**Calendario de Ministración de los Recursos del Programa**

|                | Ene         | Feb         | Mar          | Abr         | May         | Jun         | Jul         | Ago         | Sep         | Oct         | Nov         | Dic         | Total        |
|----------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|
| <b>Federal</b> | 0.00        | 0.00        | 18.12        | 6.04        | 6.04        | 6.04        | 6.04        | 6.04        | 6.04        | 6.04        | 0.00        | 0.00        | 60.40        |
| <b>Estatal</b> | 0.00        | 0.00        | 7.77         | 2.59        | 2.59        | 2.59        | 2.59        | 2.59        | 2.59        | 2.58        | 0.00        | 0.00        | 25.89        |
| <b>Total</b>   | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>25.89</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>8.63</b> | <b>0.00</b> | <b>0.00</b> | <b>86.29</b> |

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

**CUARTA. MINISTRACION Y EJERCICIO DE RECURSOS.-** "LA COMISION" hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

"LA COMISION" ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, "LA COMISION" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime al "GOBIERNO DEL ESTADO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” manejará los recursos que ministre “LA COMISION” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “EL PROGRAMA”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

**QUINTA.- EJECUCION DE LAS OBRAS.-** Las obras señaladas en el Anexo 1 se ejecutarán por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de las dependencias o entidades que designe, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

A efecto de formalizar las responsabilidades de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en la ejecución de las obras, deberá suscribirse por cuadruplicado un “Anexo de Ejecución” por cada obra, el cual será firmado por el titular de la Dependencia Estatal Responsable y por la dependencia o entidad que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente acuerdo.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” y la Dependencia Estatal Responsable se obligan a respetar en todos sus términos lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**SEXTA. SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS.-** De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, “LA COMISION” podrá destinar en forma adicional hasta el tres por ciento del costo total de las obras convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de las obras pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

**SEPTIMA. LICITACION DE LAS OBRAS.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION” por sí o a través de la instancia ejecutora, iniciará el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Acuerdo de Coordinación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION” y en el presente Acuerdo de Coordinación, y de dar seguimiento e informar a “LA COMISION”, previa validación de “EL CORESE” sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

Asimismo, la instancia ejecutora deberá iniciar los procedimientos de adjudicación para la ejecución de las obras, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la autorización de los recursos federales y estatales, con relación a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.-** Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “LAS PARTES” se obligan a lo siguiente:

**a) De “LA COMISION”:**

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “EL PROGRAMA”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
- a.2)** Aportar los recursos previstos en los Acuerdos de Coordinación que se suscriban con los gobiernos estatales conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- a.3)** Entregar a la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos federales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

**b) De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

- b.1)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y formatos establecidos por “LA COMISION”, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables.
- b.2)** Recibir y valorar con criterios de equidad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a “LA COMISION” para la integración de la cartera de obras.
- b.3)** Informar a los solicitantes de las localidades elegibles sobre los resultados de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación de “EL CORESE”.
- b.4)** Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el presente Acuerdo de Coordinación conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.
- b.5)** Consultar y escuchar a los habitantes de las localidades elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les implique cambios organizativos que consideren inapropiados.
- b.6)** Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución.

La Dependencia Estatal Responsable solicitará tanto de la Delegación de “LA COMISION” como de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, los recursos para la ejecución de “EL PROGRAMA”; debiéndolo hacer del conocimiento de ambas partes.

Asimismo, la Delegación de “LA COMISION” informará a la Dependencia Estatal Responsable dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores, sobre la ministración de los recursos que reciba por parte de la Dirección General Adjunta de Infraestructura.

**NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.-** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2017, deberán ser reintegrados a “LA COMISION”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Delegación de “LA COMISION”.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la TESOFE.

**DECIMA. AFECTACION DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCION O CANCELACION DE OBRAS.-** “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectará el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” y “LA COMISION” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las



obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general, previo visto bueno de "EL CORESE", turnando los elementos justificatorios a la Delegación correspondiente de "LA COMISION" para su valoración, quien lo remitirá a la Dirección General Adjunta de Infraestructura para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Delegación de "LA COMISION" lo hará del conocimiento de la Dependencia Estatal Responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Dirección General Adjunta de Infraestructura de "LA COMISION" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo original o Acuerdo modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante oficios emitidos y signados por el Delegado de "LA COMISION" en el Estado de Nayarit, previa aprobación de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de "LA COMISION".

El escrito de solicitud que realice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Acuerdo Modificatorio al presente Acuerdo de Coordinación.

En caso de que se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por "LA COMISION" a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la entidad ejecutora y a criterio de "LA COMISION" resultara imposible iniciar o continuar alguna de las obras acordadas o ésta dejara de ser viable, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá proponer su sustitución a "LA COMISION".

Si en la ejecución de las obras se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACION".

**DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DE ENTREGA DE RECURSOS.-** "LA COMISION" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A)** La propuesta de obras presentada a "LA COMISION" por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACION".
- B)** Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras.
- C)** Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de las obras.
- D)** Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E)** La aportación convenida en el presente Acuerdo de Coordinación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F)** El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G)** Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento.

- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice “LA COMISION” o los órganos fiscalizadores se demostrará que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.
- J) Si a solicitud de “LA COMISION” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.
- K) “EL CORESE” no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

**DECIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION.-** “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, así como que se elaboren las actas respectivas cuando las entidades ejecutoras entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

**DECIMA TERCERA. COORDINACION INSTITUCIONAL.-** Las instancias participantes se coordinarán a través de “EL CORESE”, que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de “EL PROGRAMA” en el Estado, así como para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

“LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” en este acto manifiestan su conformidad y aprobación al Reglamento de “EL CORESE”, así como de su integración.

**DECIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO.-** La Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá “LA COMISION”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

**DECIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL.-** “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a los beneficiarios el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de desarrollo social vigentes, y en los documentos de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública.

Para su mejor desarrollo e instrumentación “LA COMISION” entregará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para que la difusión e instrumentación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y mecanismos necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.

**DECIMA SEXTA. LEYENDAS.-** La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**DECIMA SEPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

**DECIMA OCTAVA. MODIFICACIONES.-** “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**DECIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION VIGENTES.-** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACION”.

**VIGESIMA. BUENA FE.-** “LAS PARTES” declaran que en el presente Acuerdo no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo en el seno de “EL CORESE”.

**VIGESIMA PRIMERA. CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.-** Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo.

**VIGESIMA SEGUNDA. JURISDICCION.-** “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

**VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2017.

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

Leído que fue el presente acuerdo de coordinación y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la ciudad de Tepic, Nayarit, a los 26 días del mes de enero de 2017.- Por la Comisión: el Delegado en Nayarit, **Sergio González García**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Administración y Finanzas, **Mario Alberto Pacheco Ventura**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto y Coordinador General del COPLADENAY, **Roy Argel Gómez Olguín**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas, **Gianni Raúl Ramírez Ocampo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Luis Antonio Apaseo Gordillo**.- Rúbrica.- Testigos de Honor: la Directora General de la Comisión, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Roberto Sandoval Castañeda**.- Rúbrica.

En la ciudad de Tepic, en el Estado de Nayarit, a los 26 (veintiséis) días del mes de enero de 2017 (dos mil diecisiete).

Con esta fecha fue validado por el Area Jurídica de la Delegación el presente Acuerdo de Coordinación de fecha 26 de enero de 2017, celebrado en el marco del Programa de Infraestructura Indígena, que tiene por objeto la ejecución de obras de “EL PROGRAMA” con “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de Nayarit de conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACION”, que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2017, por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a través de la Delegación en Nayarit y el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a través de las Secretarías de Administración y Finanzas; de Planeación, Programación y Presupuesto y Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Nayarit; de Obras Públicas y de la Contraloría General.

La Responsable del Area Jurídica de la Delegación de la CDI en el Estado de Nayarit, **Selma Gómez Castellón**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION 2017 QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS Y EL ESTADO DE NAYARIT PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDIGENA (PROII)**

| NUMERO CONSECUTIVO | DEPENDENCIA EJECUTORA                                        | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                                                                                         | UBICACION GEOGRAFICA    |                                                                                                     |
|--------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                           | MUNICIPIO(S)            | LOCALIDAD(ES)                                                                                       |
| 1                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUAJICORI)           | CONSTRUCCION DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE CONTADERO, EN EL MUNICIPIO DE HUAJICORI                                                                                       | 005 HUAJICORI           | 0158 CONTADERO                                                                                      |
| 2                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR)              | CONSTRUCCION DE SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA COFRADIA UNO, EN EL MUNICIPIO DEL NAYAR                                                                                    | 009 DEL NAYAR           | 0418 LA COFRADIA UNO                                                                                |
| 3                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL ORO) | MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO COFRADIA DE ACUITAPILCO-REAL DE ACUITAPILCO (ESTEBAN BACA CALDERON)-PLATANITOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 4+500 AL KM. 5+300                 | 014 SANTA MARIA DEL ORO | 0003 REAL DE ACUITAPILCO (ESTEBAN BACA CALDERON)<br>0016 COFRADIA DE ACUITAPILCO<br>0049 PLATANITOS |
| 4                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARIA DEL ORO) | MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO COFRADIA DE ACUITAPILCO-REAL DE ACUITAPILCO (ESTEBAN BACA CALDERON)-PLATANITOS, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+500, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM. 5+300 AL KM. 5+955                 | 014 SANTA MARIA DEL ORO | 0003 REAL DE ACUITAPILCO (ESTEBAN BACA CALDERON)<br>0016 COFRADIA DE ACUITAPILCO<br>0049 PLATANITOS |
| 5                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE LA YESCA)            | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL CARRIZAL, EN EL MUNICIPIO DE LA YESCA                                                                                     | 019 LA YESCA            | 0529 EL CARRIZAL                                                                                    |
| 6                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE TEPIC)               | MODERNIZACION Y AMPLIACION DEL CAMINO E.C. (CARRETERA INTERNACIONAL No. 15 MEXICO-NOGALES)-CERRO DE LOS TIGRES, TRAMO: DEL KM 5+577=0+000 AL KM 0+000=5+577, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 4+297=1+280 AL KM. 4+577=1+000 | 017 TEPIC               | 0380 CERRO DE LOS TIGRES                                                                            |

| NUMERO CONSECUTIVO | DEPENDENCIA EJECUTORA                                               | NOMBRE DE LA OBRA                                                                                                                                                   | UBICACION GEOGRAFICA |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
|                    |                                                                     |                                                                                                                                                                     | MUNICIPIO(S)         | LOCALIDAD(ES)            |
| 7                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUAJICORI)                  | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LOS LLANITOS, EN EL MUNICIPIO DE HUAJICORI                             | 005 HUAJICORI        | 0250 LOS LLANITOS        |
| 8                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR)                     | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LINDA VISTA, EN EL MUNICIPIO DEL NAYAR                                 | 009 DEL NAYAR        | 0225 LINDA VISTA         |
| 9                  | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR)                     | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE HUAYNAMOTA, EN EL MUNICIPIO DEL NAYAR                                  | 009 DEL NAYAR        | 0073 HUAYNAMOTA          |
| 10                 | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ROSAMORADA)                 | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ROSARITO, EN EL MUNICIPIO DE ROSAMORADA                                | 010 ROSAMORADA       | 0029 ROSARITO            |
| 11                 | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE ROSAMORADA)                 | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE DRENAJE SANITARIO (2A. ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN JUAN CORAPAN, EN EL MUNICIPIO DE ROSAMORADA                        | 010 ROSAMORADA       | 0032 SAN JUAN CORAPAN    |
| 12                 | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DEL NAYAR)                     | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE COFRADIA DE PERICOS, EN EL MUNICIPIO DEL NAYAR                                          | 009 DEL NAYAR        | 0033 COFRADIA DE PERICOS |
| 13                 | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE HUAJICORI)                  | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE SANEAMIENTO CONSISTENTE EN BAÑOS ECOLOGICOS CON BIODIGESTOR, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE EL GUAYABO, EN EL MUNICIPIO DE HUAJICORI | 005 HUAJICORI        | 0175 EL GUAYABO          |
| 14                 | GOBIERNO DEL ESTADO (H. AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA)         | CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LAS MAJADAS, EN EL MUNICIPIO DE RUIZ                                                    | 011 RUIZ             | 0129 LAS MAJADAS         |
| 15                 | CDI (COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS) | SERVICIOS DE SUPERVISION GERENCIAL DE OBRAS                                                                                                                         | VARIOS               | VARIAS                   |

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

El Coordinador General de Infraestructura, **Eduardo Licona Suárez**.- Rúbrica.

## **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

**ACUERDO por el que se actualiza el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones y de Comunicación Social.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

JOSÉ REYES BAEZA TERRAZAS, Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 220, fracción VI, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece la obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de mantener permanentemente actualizado su Manual de Organización General;

Que el Artículo Tercero del Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, prevé que el citado Manual será objeto de un proceso continuo y permanente de actualización;

Que en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones, los servidores públicos de las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, deben promover, respetar y proteger los derechos humanos de los usuarios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo criterios de legalidad, honestidad, igualdad, transparencia, no discriminación e integridad.

Que derivado de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, es necesario adecuar el Manual de Organización General del Instituto acorde a su nueva estructura y funcionamiento;

Que la Dirección General tiene dentro de sus objetivos primordiales avanzar en la simplificación, actualización y adecuación permanente de las disposiciones jurídicas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EN LA PARTE RELATIVA A LAS DIRECCIONES DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, DE FINANZAS, DE ADMINISTRACIÓN, DE DELEGACIONES Y DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se actualiza el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los objetivos y funciones, así como los cambios de denominación y de adscripción que conforman la actualización de las áreas de las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, según sea el caso, se sustituirán en el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010 y estarán a disposición de los interesados para su consulta en la Dirección Jurídica y en medios magnéticos u ópticos en la Normateca Electrónica Institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección de Administración realizará los trámites correspondientes para el registro de las modificaciones a la estructura orgánica, en la parte correspondiente a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración y de Comunicación Social, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, según corresponda.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La actualización al Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la parte relativa a las Direcciones de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas, de Administración, de Delegaciones, y de Comunicación Social, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los apartados 3, 4, 5, 7 y 9 del Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, emitido mediante el Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2010, a excepción del numeral 4.0.3, correspondiente a la Jefatura de Servicios de Coordinación del Sistema de Información Financiera, adscrita a la Dirección de Finanzas, que se encuentra en proceso de transferencia de dicha Unidad Administrativa a la Dirección de Tecnología y Estrategia Digital.

**TERCERO.-** Los objetivos y las funciones que conforman la presente actualización, se desarrollarán por los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, conforme a las denominaciones de sus áreas previstas en su estructura orgánica actual autorizada por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Las nuevas referencias y adscripciones de las áreas que conforman a las Direcciones de Administración, de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, de Finanzas y de Comunicación Social se aplicarán hasta en tanto, las propuestas de modificación a que hace referencia el artículo tercero del presente Acuerdo sean autorizadas por las citadas dependencias.

**CUARTO.-** La Dirección Jurídica del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado realizará los trámites correspondientes para que el contenido de dicho instrumento sea insertado en el apartado de la Normateca Electrónica Institucional, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 11 de abril de 2017.- El Director General, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.

(R.- 452625)

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.9482 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil cuatrocientos ochenta y dos 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 11 de julio de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.3525 y 7.3675 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., HSBC México S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

### **COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).**

---

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

#### COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-Dólares)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 3.98 (tres puntos y noventa y ocho centésimas) en junio de 2017.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Información del Sistema Financiero, **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.



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

**ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### **ACUERDO ACT-PUB/05/07/2017.10**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

### **CONSIDERANDO**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo 6o., apartado A, a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que, con motivo de la reforma constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de transparencia, expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), la cual fue publicada el cuatro de mayo de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación, entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General. Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. antepenúltimo párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2015, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante acuerdo ACT-PUB 13/05/2015.05 llevó a cabo la Autorización de las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
5. Que con fecha nueve de mayo de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aboga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), misma que establece en el artículo 21, fracción XX que entre las atribuciones del Instituto se encuentra la de elaborar su Estatuto Orgánico y demás normas de operación.
6. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.
7. Que con fecha trece de diciembre de dos mil dieciséis el Pleno del Instituto aprobó el acuerdo ACT-PUB/13/12/2016.05 en el cual se aprueba la modificación del Cuarto Transitorio del Anexo ACT-PUB/26/03/2015.04, mismo que aprobó el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

8. Que con fecha trece de febrero de dos mil diecisiete el referido acuerdo ACT-PUB/13/12/2016.05 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación.
9. Que la modificación que hace referencia el acuerdo ACT-PUB/13/12/2016.05 consistió en lo siguiente.- *"El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, utilizará el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, para la celebración de los procedimientos de contratación a los que se refiere el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos"*.
10. Que, por lo anterior, se considera necesario modificar las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a efecto de que se especifique el que el sistema electrónico que utilizará el Instituto será el *Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*.
11. Que la modificación que se propone consiste en eliminar toda referencia a COMPRAIFAI e incorporar en el apartado de "Glosario de Términos" al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, de igual forma incorporar en la política número 3.7 la referencia a éste, en los términos siguientes:

**"GLOSARIO DE TÉRMINOS"**

*Para efectos de estas políticas se considerará lo siguiente:*

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

*CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a que hace referencia el artículo 2 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

*3.7 Las convocatorias deberán ser publicadas en CompraNet, con la finalidad de tengan la mayor difusión posible, permitiendo así que cualquier interesado emita comentarios, sugerencias o pronunciamientos de carácter administrativo, técnico y legal"*

12. Que el artículo 12, fracción XIV del Estatuto Orgánico, faculta al Pleno del Instituto, para autorizar las disposiciones en materia administrativa que sean necesarias para el funcionamiento y el cumplimiento de los programas, indicadores, proyectos y metas del Instituto.
13. Que si bien no existe mandamiento de ley que instruya la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Dirección General de Administración, estima pertinente proponer al órgano superior de dirección del Instituto, que dichas políticas sean difundidas a través del citado medio oficial, a efecto de transparentar su contenido y permitir un amplio conocimiento de este tipo de procesos, máxime, cuando están vinculados con actos administrativos que requieren del mayor escrutinio público.
14. Que en atención a la solicitud referida en el considerando anterior, realizada por la Dirección General de Administración, el Pleno del Instituto considera necesario instruir a su representante legal para que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación en su totalidad las Políticas de Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con la modificación propuesta en el presente acuerdo.
15. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para éstos, asimismo el artículo 12 fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Protección de Datos Personales, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
16. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
17. Que la LFTAIP, establece en su artículo 29, fracción I que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
18. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente propone al Pleno del Instituto, el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII y los Transitorios Primero y Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21, fracción XX, 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXI y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI; 30, fracción XV 32, fracción XIV, 33, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; 1, antepenúltimo párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban las modificaciones a las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los siguientes términos:

##### *"GLOSARIO DE TÉRMINOS*

*Para efectos de estas políticas se considerará lo siguiente:*

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

*CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a que hace referencia el artículo 2 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

*3.7 Las convocatorias deberán ser publicadas en CompraNet, con la finalidad de tengan la mayor difusión posible, permitiendo así que cualquier interesado emita comentarios, sugerencias o pronunciamientos de carácter administrativo, técnico y legal"*

**SEGUNDO.** Se aprueba que todo cambio de denominación que se dé en cumplimiento al punto TERCERO del acuerdo ACT-PUB/13/12/2016.05 a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, e inclusive a la denominación de éste, vincularán directamente a las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y la versión modificada de las Políticas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y su anexo se publiquen en el portal de internet del Instituto.

**QUINTO.** El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el cinco de julio de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

El Comisionado Presidente, **Francisco Javier Acuña Llamas**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Areli Cano Guadiana, Óscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Ximena Puente de la Mora, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz**.- Rúbrica.

## **POLÍTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **PRESENTACIÓN**

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tiene como principal compromiso garantizar a la sociedad los derechos fundamentales de acceso a la información y de protección de datos personales, con el objeto de promover la transformación social.

Derivado de la expedición de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cambia su denominación por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con naturaleza jurídica de organismo autónomo, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Como Organismo Descentralizado y hasta al primer trimestre del año 2015, el Instituto fundamentó sus contrataciones en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su Reglamento y en las demás normatividad complementaria. En virtud de su naturaleza como Organismo Autónomo elaboró su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 31 de marzo de 2015.

A efecto de aplicar las disposiciones establecidas en el mencionado Reglamento y en apego a las directrices y principios que tiene el Instituto, se emiten las presentes Políticas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, mismas que deben observar y respetar los servidores públicos participantes en las diversas etapas que involucran los procedimientos de contratación.

Que de conformidad con el ACUERDO por el que se aprueba la modificación del cuarto transitorio del Anexo del Acuerdo ACT-PUB/26/03/2015.04 mediante el cual se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2017, se acordó lo siguiente:

*“El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, utilizará el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, para la celebración de los procedimientos de contratación a los que se refiere el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.”*

En este sentido, se considera necesario llevar a cabo la actualización de las Políticas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto a efecto de que este instrumento normativo contenga la instrumentación del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

### **OBJETIVO**

El objetivo de estas políticas es establecer las directrices de actuación de los servidores públicos para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos y la contratación de servicios en favor del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como impulsar el desempeño organizacional y promover un modelo institucional de servicio público orientado a resultados ejecutándolas en apego a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las presentes Políticas son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto que lleven a cabo funciones relacionadas con la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

### **GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de estas políticas se considerará lo siguiente:

- **Adquisiciones:** las consideradas en el artículo tres, fracciones I, II y III del Reglamento;
- **Área contratante:** la Dirección General de Administración del Instituto;
- **Área requirente:** aquélla que solicita o requiera formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes y prestación de servicios para el cumplimiento de sus funciones;
- **Área técnica:** aquélla que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación; evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes. El área técnica podrá tener también el carácter de área requirente;
- **Arrendamiento:** figura jurídica a través de la cual una de las partes, designada como arrendador, se obliga a transferir temporalmente el uso y goce de un bien mueble o inmueble por un período determinado a otra parte que se denominará arrendatario, quien se obliga a pagar un precio cierto en dinero por ese uso y goce temporal;

- **Bienes:** los que conforme al Código Civil Federal se consideren bienes muebles;
- **COMPRANET:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, a que hace referencia el artículo 2 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **Contrato o pedido:** instrumento jurídico mediante el cual se acuerdan voluntades entre el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los proveedores, creando o transmitiendo derechos y obligaciones;
- **Instituto:** el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- **Investigación de mercado:** verificación previa al inicio del procedimiento de contratación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores de éstos, a nivel nacional o internacional, de organismos públicos o privados, de los bienes o prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información; y del precio estimado basado en la información que se obtenga de las fuentes citadas;
- **Licitante:** persona física o moral que oferta bienes o servicios que participe en cualquier procedimiento de contratación al amparo del Reglamento;
- **Pleno:** órgano máximo de dirección y decisión del Instituto;
- **Presupuesto autorizado:** el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica al Instituto, mismo que es aprobado por la Cámara de Diputados;
- **Proveedor:** persona física o moral a quien se le adjudica la adquisición, arrendamiento de algún bien o la prestación de un servicio y suscribiendo para tal efecto el respectivo contrato y/o pedido con el Instituto;
- **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- **Reglamento:** Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- **Reto público:** Procedimiento de competencia abierto y transparente para basar la decisión de contratación en la evaluación de prototipos funcionales, maquetas o bocetos, cuando la naturaleza de los bienes y servicios por contratar así lo permita.
- **Servicios:** Actividad realizada sobre un producto intangible o tangible suministrado para satisfacer las necesidades del Instituto.
- **Unidad Responsable:** área administrativa que es ejecutora de gasto.

## **POLÍTICAS:**

### **1.- De Conducción**

- 1.1. Los servidores públicos del Instituto deberán conducirse en todo momento con probidad, honestidad, rectitud y transparencia en cualquiera de las tareas que les sean asignadas.

### **2. De Programación**

- 2.1 Los servidores públicos a cargo de las unidades responsables del Instituto deberán realizar con la debida anticipación la programación de su anteproyecto de presupuesto a fin de que sea presentado al Pleno del Instituto para su posterior envío a la SHCP y su respectiva autorización por la Cámara de Diputados.
- 2.2 El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) se elaborará considerando las necesidades de todas las unidades responsables del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a efecto de su autorización por el Pleno de este Instituto.

### **3. De Contratación**

- 3.1 Las áreas requirentes previamente al procedimiento de contratación, deberán realizar la correspondiente investigación de mercado en apego a los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.
- 3.2 Tratándose de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente las áreas requirentes deberán realizar una búsqueda en los archivos del Instituto, así como consultar a la Dirección General de Administración, para verificar que no se hayan contratado trabajos similares o iguales sobre la materia de que se trate, en congruencia con los lineamientos de austeridad y disciplina del gasto de este Instituto.
- 3.3 A fin de optimizar el uso de los recursos y obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes y servicios, el Instituto podrá recurrir a los mecanismos de contratos marco y de compras consolidadas, que promueve el Gobierno Federal.

- 3.4** A fin de fomentar la competencia e innovación, y tratándose de sistemas informáticos o tecnologías de la información, el Instituto podrá emitir retos públicos para crear soluciones tecnológicas desarrolladas con software libre, bajo estándares abiertos, y cuyo uso no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial. Con base en los prototipos funcionales concursantes en el reto público, el Instituto podrá contratar, sujetándose a la normatividad aplicable, el desarrollo integral de la solución tecnológica que mejor se adapte a sus requerimientos técnicos y económicos.
- 3.5** El Instituto, garantizará en los procedimientos de contratación y en la formalización de los contratos y pedidos, la confidencialidad de la información que presenten los licitantes proveedores, cuando ésta tenga el carácter de reservada o confidencial, de acuerdo con la normatividad en la materia.
- 3.6** Los proyectos de convocatorias de los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres proveedores, deberán sin excepción alguna, ser sometidos a la aprobación del Subcomité Revisor de Convocatorias, con el objeto de vigilar que por ningún motivo se establezcan requisitos que limiten la libre participación de los interesados. Las modificaciones a las convocatorias sólo se realizarán cuando no restrinjan dicha participación.
- 3.7** Las convocatorias deberán ser publicadas en el COMPRANET, con la finalidad de que tengan la mayor difusión posible, permitiendo así que cualquier interesado emita comentarios, sugerencias o pronunciamientos de carácter administrativo, técnico y legal que estimen procedentes.
- 3.8** El Instituto llevará a cabo los procedimientos de contratación en forma electrónica, por lo cual sus servidores públicos no tendrán ninguna relación directa con los licitantes en los actos. Aunado a ello, se procurará transmitir en vivo dichos actos, con el propósito de lograr mayor transparencia y certeza en la documentación recibida y en la conducción de los mismos.
- 3.9** El Instituto dará la máxima publicidad y difusión a los procedimientos de contratación que lleve a cabo en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los documentos que integran el expediente, los cuales podrán publicarse en versión pública en caso de contener información clasificada.
- 3.10** Los procedimientos de contratación que lleve a cabo el Instituto se realizarán conforme a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de contrataciones, transparencia y apertura gubernamental, que mejoren la disponibilidad, calidad y utilidad de la información derivada de estos procedimientos, para facilitar su seguimiento y fomentar la participación ciudadana en el control y vigilancia de los mismos.
- 3.11** Los procedimientos de contratación que lleve a cabo el Instituto se realizarán en estricto apego a lo establecido en el Reglamento, priorizando en todo momento la transparencia y rendición de cuentas y serán preferentemente a través de licitación pública, cumpliendo en todo momento con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto.
- 3.12** A efecto de no limitar la libre participación de cualquier interesado, en los procedimientos de adjudicación directa se deberán de publicar en el sistema electrónico a efecto de garantizar al Instituto las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y financiamiento.
- 3.13** Con el propósito de garantizar el debido cumplimiento a las disposiciones del Reglamento, sólo podrán iniciarse los procedimientos de contratación cuando se cuente con la documentación soporte completa y debidamente requisitada.
- 3.14** Los responsables de evaluar las proposiciones que presenten los licitantes en los procedimientos de contratación, deberán efectuarla de manera objetiva y en estricto apego a lo establecido en las convocatorias o solicitudes de cotización, evitando el desechamiento por causas de forma o presentación que no pongan en riesgo su solvencia.
- 3.15** Los servidores públicos del Instituto deberán elaborar los contratos y/o pedidos cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IFAI, así como en lo relativo a las Bases y Lineamientos que al efecto se emitan.
- 3.16** En el supuesto de que algún proveedor se ubique en incumplimientos de sus obligaciones contractuales, los Servidores Públicos se deberán conducir con estricto apego a la normatividad aplicable a fin de procurar el menor daño posible al Instituto.

#### **4. De Pagos a Proveedores.**

- 4.1.** Las erogaciones derivadas de las adquisiciones, arrendamientos o servicios que adquiera el Instituto, deberán hacerse con total transparencia y dentro de los plazos fijados para ello en el Reglamento, a través de la Dirección General de Administración del Instituto.

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**MANUAL General de Organización de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN**

**MO-DG-01**

**CONTENIDO**

Aprobación

**I. Introducción**

**II. Marco General**

**II.1. Antecedentes Históricos**

**II.2. Visión, Misión y Objetivos Estratégicos**

**II.3. Código de Ética y Conducta**

**II.4. Cadena de Valor**

**II.5. Mapa de Procesos**

**II.6. Marco Jurídico**

**II.7. Atribuciones**

**II.8. Objetivo de la Comisión**

**III. Estructura Orgánica**

**IV. Funciones**

Órgano de Gobierno (Junta Directiva)

Comisión Interna de Administración y Programación

**1. Dirección General**

100.0.1. Departamento de Difusión, Relaciones Públicas y Patrimonio Histórico

100.1. Subdirección de Programas Institucionales e Innovación

100.1.1 Departamento de Gestión de Calidad

100.2 Subdirección Jurídica

100.2.1 Departamento de Contratos

100.2.2 Departamento de lo Contencioso y Laboral

**11. Titular del Órgano Interno de Control**

**11.1 Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas**

11.1.1 Jefe de Departamento de Responsabilidades

**11.2 Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública**

11.2.1 Jefe de Departamento de Auditoría en Áreas Centrales

11.2.2 Jefe de Departamento de Seguimiento

11.2.3 Jefe de Departamento de Evaluación y Desarrollo Administrativo

**2. Subdirección General**

**21. Coordinación Editorial**

**211. Dirección Técnica**

211.0.1. Departamento de Calidad

211.0.2. Departamento de Prerensa e Impresión Digital

211.1. Subdirección de Producción Externa

211.1.1. Departamento de Control de Producción Externa

211.1.2. Departamento de Planeación de la Producción

211.1.3. Departamento de Recicla para Leer



**212. Dirección de Producción**

- 212.0.1 Departamento de Mantenimiento
- 212.0.2 Departamento de Seguridad Industrial y Control Ambiental
- 212.0.3. Departamento de Control de Producción
- 212.1. Subdirección de Producción
  - 212.1.1. Departamento de Producción
  - 212.1.2. Departamento de Impresión
  - 212.1.3. Departamento de Encuadernación

**201. Dirección de Distribución**

- 201.0.1. Departamento de Información y Seguimiento
- 201.1. Subdirección de Logística
  - 201.1.1. Departamento de Programación y Documentación
- 201.2. Subdirección de Almacenes de Producto Terminado e Insumos
  - 201.2.1. Departamento de Almacén Tequesquínahuac
  - 201.2.2. Departamento de Almacén Querétaro
  - 201.2.3. Departamento de Almacén de Insumos

**22. Coordinación de Administración**

- 220.1. Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro

**221. Dirección de Recursos Humanos**

- 221.0.1. Departamento de Administración de Personal
- 221.1. Subdirección de Personal
  - 221.1.1. Departamento de Pagos y Prestaciones

**222. Dirección de Recursos Financieros**

- 222.1. Subdirección de Contabilidad
  - 222.1.1. Departamento de Recuperación a Terceros y Finiquitos
- 222.2. Subdirección de Tesorería
  - 222.2.1. Departamento de Ingresos y Egresos

**223. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**

- 223.1 Subdirección de Servicios Generales
  - 223.1.1. Departamento de Materiales y Servicios Generales
- 223.2 Subdirección de Adquisiciones
  - 223.2.1 Departamento de Adquisiciones y Licitaciones

**200.1. Unidad de Informática**

- 200.1.1. Departamento de Análisis y Sistemas
- 200.1.2. Departamento de Control de Redes

**V. Historial de Cambios****VI. Organigrama de la Institución****Aprobación**

El presente Manual General de Organización se aprobó en la cuarta sesión ordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, celebrada el día 22 de noviembre de 2016; este manual sustituye a todos los emitidos en la materia, anteriores a la fecha de su aprobación.

Ciudad de México, a 22 de noviembre de 2016.- Vo. Bo.: el Director General, **Joaquín Díez-Canedo Flores**.- Rúbrica.- Elaboró: el Coordinador de Administración, **José Antonio Cabalceta Vara**.- Rúbrica.- Revisó: el Subdirector General, **Antonio Araige Rodríguez**.- Rúbrica.

## I. Introducción

Este Manual General de Organización lo elaboró la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos, organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de establecer un marco descriptivo del esquema orgánico-funcional de esta entidad, a efecto de propiciar su mejor funcionamiento y facilitar una adecuada delimitación de funciones y responsabilidades.

Dicho esquema organizacional obedece a la necesidad de dar cumplimiento, dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia y congruencia establecidos, a los objetivos que le fueron asignados, por lo cual está sustentado en un análisis y diagnóstico administrativo realizado por su personal.

Cabe destacar que, con base en la agrupación de funciones que corresponde desarrollar a la Comisión para dar cumplimiento a sus atribuciones, se establecen dos procesos claves: uno responsable de llevar a cabo la impresión de los libros de texto y material educativo y el otro encargado de su distribución. La función de la producción de los libros de texto se ubica en la competencia de la Coordinación Editorial, a través de la Dirección de Producción y de la Dirección Técnica, y la de distribución corresponde a la Subdirección General, por conducto de la Dirección de Distribución.

En ambos casos se plantea una estructura operativa desconcentrada que permite operar los procesos productivos y de distribución tanto dentro como fuera de la Ciudad de México.

Aunado a lo anterior, y a efecto de hacer más eficiente el proceso administrativo que realiza esta organización, se precisa de una Coordinación de Administración, la cual coadyuvará en la programación, presupuestación, seguimiento y evaluación de las actividades de la Comisión, así como en el desarrollo del mejoramiento administrativo tendiente a eficientar y elevar su productividad.

El documento contiene los antecedentes y las disposiciones jurídicas que conforman y sustentan el funcionamiento de la Comisión y señala el objetivo, que define el propósito específico que le da origen y las atribuciones correspondientes para su cumplimiento, así como su estructura orgánica, puntualizando la relación de jerarquía que guardan entre sí las unidades administrativas respecto a la Dirección General, y señalando las funciones asignadas a cada una de ellas.

Como paso previo a su implantación, el documento fue analizado por los responsables de las áreas, cuyas observaciones quedaron incluidas en el presente manual, así como las modificaciones y/o actualizaciones producto de la reestructuración de funciones.

Con el fin de lograr el cumplimiento del objetivo para el que fue elaborado, se recomienda revisar anualmente este documento incorporando las adecuaciones del funcionamiento de la Comisión a que haya lugar. También resulta fundamental que los Titulares de las Unidades Administrativas, se aseguren de difundir el manual a todo el personal que está asignado a su área, en el ámbito de su competencia.

En la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, nos aseguramos de que el personal que interviene en los diferentes procesos es competente con base en la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas; teniendo como resultado que la calidad de los libros de texto gratuitos y materiales educativos sea óptima.

## II. Marco General

### II.1. Antecedentes Históricos

La Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos, se creó por Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial el 13 de febrero de 1959, como órgano administrativo dependiente de la Secretaría de Educación Pública, con el objeto no sólo de hacer efectiva la gratuidad de la educación primaria, sino de otorgar libros, con un sustento cultural de la idea de nacionalidad, indispensable a los educandos para sus estudios y tareas; evitando con ello, que la niñez mexicana viera limitadas sus oportunidades de acceso a la educación.

El 28 de febrero de 1980, se publicó en el Diario Oficial, un nuevo Decreto del Ejecutivo Federal que da a la Comisión el carácter de Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios y que abroga el decreto que creó a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

Conforme a este nuevo decreto, la Comisión se abocó exclusivamente a la tarea de editar, imprimir y distribuir los libros de texto gratuitos y materiales educativos similares, teniendo así la Secretaría de Educación Pública, las funciones de dictaminar sobre el contenido de los libros de texto, así como sobre el diseño técnico y su elaboración, de conformidad con las facultades que al efecto impone la Ley General de Educación.

Asimismo, la Junta Directiva es el órgano superior de gobierno de la Comisión y estará integrada por el Secretario de Educación Pública, quien la presidirá, el representante de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública, el representante de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el

representante del Fondo de Cultura Económica, el representante de la Universidad Pedagógica Nacional, el representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el representante del Colegio de México y el representante del Secretaría de Cultura<sup>1</sup> y hasta siete miembros más, que serán designados por el Presidente de la Junta Directiva.

Para llevar a cabo el objetivo y funciones de la Comisión, el Decreto prevé la designación de un Director General, quien será designado y removido por el Presidente de la República.

El Estatuto Orgánico de la Comisión fue publicado en el Diario Oficial el 5 de marzo de 2008.

Las relaciones laborales se enmarcan dentro de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del Artículo 123 constitucional.

## II.2. Visión, Misión y Objetivos Estratégicos

La alta dirección determina el rumbo de la Comisión a través de la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos, los cuales en su conjunto contienen las directrices que orientan el quehacer de la Comisión y se encuentran estrechamente vinculados a una cultura de trabajo basada en valores éticos.

El **liderazgo** en la Comisión consiste en fijar y cumplir las metas que permitan ser reconocidos como una institución pública líder en la industria de las Artes Gráficas, para tales efectos se cuenta con:

La Misión de la Comisión que expresa lo siguiente:

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que para cada ciclo escolar produce y distribuye de manera gratuita los libros de texto que requieren los estudiantes inscritos en el Sistema Educativo Nacional, así como otros libros y materiales que determine la Secretaría de Educación Pública, en cantidad suficiente, con oportunidad, usando sus recursos de manera transparente y eficiente, y con la calidad de materiales, procesos y acabados adecuada para el uso al que están destinados.

Mientras que la Visión dice:

Ser el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que produce con eficiencia y distribuye puntualmente los libros de texto gratuitos y otros materiales y soluciones educativas que determine la Secretaría de Educación Pública, impresos o en distribución digital, a todos los estudiantes inscritos en el Sistema Educativo Nacional sin excepción, incorporando en sus materiales y procesos los más recientes avances tecnológicos y promoviendo una cultura de reciclaje, desarrollo sustentable y profesionalización junto con las industrias nacionales editorial, del papel y de las artes gráficas y, como parte de este último ramo, tener en sus instalaciones de Querétaro una planta modelo.

### Y los Objetivos Estratégicos son:

1. Producir con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad los libros de texto gratuitos y materiales educativos que demanda el Sistema Educativo Nacional.
2. Distribuir con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad los libros de texto gratuitos y materiales educativos que demanda el Sistema Educativo Nacional.
3. Fomentar la reutilización y reciclado de papel y cartón en la elaboración de libros de texto gratuitos y materiales educativos.

## II.3. Código de Ética y Conducta

La Comisión impulsa una cultura basada en valores éticos que promueve la gestión pública eficaz, transparente, honesta y responsable; derivado de lo anterior, los valores que contienen el código de ética y de conducta rigen el desarrollo de las diferentes funciones que acompañadas de las atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos, contribuyen a que se cumplan con éxito, en un marco de transparencia y honradez, los objetivos y programas de la entidad.

---

<sup>1</sup> De conformidad con el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de otras leyes para crear la Secretaría de Cultura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015 en su artículo segundo Transitorio que señala "El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se transforma en la Secretaría de Cultura, por lo que todos sus bienes y recursos materiales, financieros y humanos se transferirán a la mencionada Secretaría, junto con los expedientes, archivos, acervos y demás documentación, en cualquier formato, que se encuentre bajo su resguardo. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, las menciones contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones de cualquier naturaleza, respecto del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, se entenderán referidas a la Secretaría de Cultura". Por lo anteriormente expuesto se realizó la modificación de la integración de la Junta Directiva Conaculta por Secretaría de Cultura y queda como integrante el INAH de conformidad con el Artículo CUARTO Transitorio del mencionado Decreto que a la letra dice: "El Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, continuarán rigiéndose por sus respectivas leyes y demás disposiciones aplicables y dependerán de la Secretaría de Cultura, misma que ejercerá las atribuciones que en dichos ordenamientos se otorgaban a la Secretaría de Educación Pública".

**Código de Ética****Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.****1. Legalidad**

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**2. Honradez**

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**3. Lealtad**

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**4. Imparcialidad**

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**5. Eficiencia**

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:****1. Interés Público.**

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**2. Respeto.**

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**3. Respeto a los Derechos Humanos**

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Igualdad y no discriminación</b> | Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo. |
| <b>5. Equidad de género</b>            | Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>6. Entorno Cultural y Ecológico</b> | Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.                                                                                                                                                         |
| <b>7. Integridad</b>                   | Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>8. Cooperación</b>                  | Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>9. Liderazgo</b>                    | Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>10. Transparencia</b>               | Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.                                                                                                                     |
| <b>11. Rendición de Cuentas</b>        | Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### **Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública**

|                             |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Actuación pública</b> | El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Información pública</b>                                                      | El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.                                                                                                                                                                                     |
| <b>3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones</b> | El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado. |
| <b>4. Programas gubernamentales</b>                                                | El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.                                                     |
| <b>5. Trámites y servicios</b>                                                     | El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.                                                                                                                                                                      |
| <b>6. Recursos humanos</b>                                                         | El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.                                                                                                                  |
| <b>7. Administración de bienes muebles e inmuebles</b>                             | El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.                                                                     |
| <b>8. Procesos de evaluación</b>                                                   | El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>9. Control interno</b>                                                          | El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.                                                                                                 |
| <b>10. Procedimiento administrativo</b>                                            | El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.                                                                                                                                    |
| <b>11. Desempeño permanente con integridad</b>                                     | El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>12. Cooperación con la integridad</b>                                           | El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.                                                                                 |
| <b>13. Comportamiento digno</b>                                                    | El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.                                                             |

**Código de Conducta**

| <b>Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Compromiso:</b> Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuación como servidor público, y promoveré que mis compañeros lo hagan de la misma manera. Conoceré mis derechos y obligaciones y los ejerceré y cumpliré asumiendo debidamente mi responsabilidad como servidor público.</p>                                                                                                                                | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Cumpliré lo que se establece en los manuales de organización, políticas y procedimientos y en las mecánicas de operación de áreas diferentes a la que pertenezco.</p> <p>Me abstendré de elaborar o permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien interpretaciones discrecionales que afecten negativamente el desempeño de la Comisión.</p> <p>Me abstendré de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio o beneficio de terceros.</p>                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entorno cultural y ecológico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Compromiso:</b> Respetaré, defenderé y preservaré el medio ambiente en el ejercicio de mis funciones en la Conaliteg. Promoveré la cultura para su protección y conservación, así como la concerniente al patrimonio; participaré activamente en las actividades indicadas por las autoridades y específicamente en el programa "Recicla para Leer".</p>                                                                                  | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Mantendré el orden y la limpieza en mi lugar de trabajo.</p> <p>Informaré, cuando tenga constancia de ello, a las autoridades correspondientes de alguna falla, descompostura o mal uso del inmueble.</p> <p>Participaré sin pausa en la observación de las disposiciones emitidas por las autoridades en relación con acciones de protección civil, fumigación, acceso al inmueble, estacionamientos, elevadores, sanitarios, comedores, etc.</p> <p>Me abstendré de dar mal uso a las herramientas, máquinas, equipos, utensilios y aparatos de que disponga para el desarrollo de mis funciones.</p>                                                                                                                            |
| <b>Integridad y Honradez</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>COMPROMISO:</b> Actuaré con absoluta honradez e imparcialidad, absteniéndome de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas o incentivos que propicien conflictos de interés con personas físicas o morales y que puedan restar objetividad en la toma de decisiones o en el ejercicio de mis funciones.</p>                                                                                                                                     | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>No seré complaciente con las conductas indebidas y reportaré a las autoridades competentes toda falta a este ordenamiento o al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>Me conduciré de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.</p> <p>Me abstendré de solicitar o aceptar de mis compañeros de trabajo y del público, gratificaciones y obsequios con que se pretenda dar preferencia, fuera de las normas, en el despacho de los asuntos o entorpecer u obstaculizar su trámite.</p>                                                                                                 |
| <b>Atención a quejas y denuncias de la sociedad o del personal de la Conaliteg</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>Compromiso:</b> Brindaré a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación y la información necesarias a los ciudadanos y servidores públicos que acudan a la Conaliteg a presentar una queja o una denuncia. Atenderé con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Conaliteg, canalizándolas a las áreas competentes para su debida atención.</p> | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Colaboraré en el diseño y actualización de mecanismos y procedimientos orientados a recabar y a atender las quejas y denuncias de la ciudadanía en general y del propio personal de la Conaliteg.</p> <p>Me abstendré de realizar acciones que puedan inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía en general o del personal de la Conaliteg con el propósito de evitar la consecuente tramitación y el seguimiento oportuno de esas quejas o denuncias.</p> <p>Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por el personal de esta Secretaría o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.</p> |

| <b>Respeto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Compromiso:</b> Desempeñaré mis funciones con cortesía, cordialidad y espíritu de tolerancia, y mantendré una comunicación asertiva y respetuosa con mis compañeros de trabajo. Responderé con eficiencia a las solicitudes de personas o grupos que requieran mi atención, sin importar las características específicas de cada persona y colaborando con profesionalidad y respeto, sin realizar diferenciaciones jerárquicas.</p> | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Generaré y procuraré relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la cortesía, la equidad y la tolerancia.</p> <p>Respetaré los compromisos asumidos con las demás áreas que contribuyen al cumplimiento de las metas de la Conaliteg.</p> <p>Me abstendré de ejercer presiones o represiones en perjuicio de mis compañeros, a los que siempre trataré con respeto.</p> <p>Bajo ninguna circunstancia llevaré los problemas de trabajo a ámbitos personales.</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Lealtad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Compromiso:</b> Actuaré siempre con lealtad y procuraré la confianza de mis compañeros de trabajo, proveedores y usuarios en general, así como de las autoridades con las que tenga relación, me conduciré de acuerdo con criterios de ética e integridad y atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.</p>                                                                       | <p><b>Acciones y Abstenciones:</b></p> <p>Tendré un trato respetuoso y cordial con todas y todos los compañeros de trabajo, sin excepción, a los que estén bajo mi mando, a mis superiores y a mis homólogos.</p> <p>Me abstendré de incurrir en actos de violencia o inmorales, en amagos, injurias o actitudes groseras en contra de mis superiores, compañeros, subalternos o los familiares de unos y otros.</p> <p>Me dirigiré adecuadamente hacia las demás personas, evitando en todo momento el uso de lenguaje discriminatorio, sexista, humillante, violento o que pueda agredir de manera verbal a terceras personas o contribuir a fomentar la desigualdad entre mujeres, hombres de usuales capacidades o con capacidades diferentes.</p> |
| <b>Transparencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Compromiso:</b> Promoveré la protección de los datos personales que estén bajo mi custodia, procuraré la máxima publicidad de la información pública, la atención con diligencia y eficiencia de los requerimientos de acceso a la información y la difusión de manera proactiva de la información de interés común para la ciudadanía.</p>                                                                                          | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Manejaré con absoluta discreción la información que tenga en mi conocimiento, evitando utilizarla para generar un perjuicio o daño a la institución o a cualquier ciudadano.</p> <p>Desempeñaré mis funciones con la máxima diligencia y el mayor apego a las disposiciones jurídicas.</p> <p>Sujetaré mi actuación oficial a la evaluación de las autoridades competentes y de la sociedad y asumiré la responsabilidad de todos mis actos.</p> <p>Me abstendré de proporcionar, sin la debida autorización, documentos relacionados con los asuntos de las áreas de trabajo a la que me encuentro adscrito, así como de cualquier otra área de la institución.</p>                                         |
| <b>Cooperación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Compromiso:</b> Colaboraré diariamente con mis superiores y compañeros de trabajo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Conaliteg, a fin de generar positivos resultados para los clientes internos y externos de la institución.</p>                                                                                                                                                        | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Trataré a mis compañeros con cordialidad en cualquier situación y daré la bienvenida al personal de nuevo ingreso, ayudando a la integración del equipo de trabajo; evitando discriminar, aislar o marcar condiciones desiguales de trabajo, reforzando el trato justo entre todas las mujeres y todos los hombres de la Conaliteg.</p> <p>Me abstendré de faltarle al respeto a mis superiores, subalternos e iguales para mantener la disciplina y la armonía en el área de trabajo.</p>                                                                                                                                                                                                                   |



| <b>Protección a los derechos humanos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Compromiso:</b> Promoveré y mantendré las condiciones necesarias para que dentro de un medio de justicia, paz y libertad, las personas que tengan relación interna o externa con la Comisión puedan gozar realmente de todos sus derechos. Realizaré las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que presenten condiciones de desigualdad o discriminación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Cumpliré con las disposiciones establecidas en el Artículo 10. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.</p> <p>Denunciaré cualquier acto que contradiga los principios fundamentales de los Derechos.</p> <p>Me abstendré de actuar con negligencia o con desconocimiento de mis funciones, consciente de que en caso contrario, estaría violando los derechos humanos de las personas que esperan de mi actuación el correcto ejercicio del servicio público.</p> <p>Me abstendré de aplicar normas o procedimientos que violen o perjudiquen los Derechos Humanos de las demás personas.</p> |
| <b>Rendición de Cuentas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Compromiso:</b> Utilizaré y aplicaré de forma responsable los recursos y servicios que la institución me asigne para cumplir con la misión y los objetivos de la institución, justificando en todo momento las decisiones y acciones propias de mi deber y me sujetaré a un sistema de sanciones y a rendir con transparencia las cuentas que me sean demandadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Utilizaré los recursos y los servicios de la entidad sin fines personales o ajenos a la misión y los objetivos que me han sido establecidos.</p> <p>Justificaré en tiempo y forma las decisiones y acciones que tome en el ejercicio de mis funciones, siempre con apego a los principios de honestidad, legalidad, rendición de cuentas y transparencia.</p> <p>Me abstendré de ocultar información para beneficio propio o ajeno, que tenga impacto en el logro de la misión u objetivos de la entidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Igualdad y No discriminación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Compromiso:</b> Ejerceré y promoveré un servicio basado en el respeto y la integridad, mediante el fortalecimiento del trato sin distinción, sin exclusión, restricción y sin dar preferencia a partir del origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la relación, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.</p> | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Brindaré un servicio anteponiendo en todo momento los principios de respeto, imparcialidad, equidad de género, igualdad y no discriminación.</p> <p>Participaré en acciones encaminadas a la adquisición de conocimientos enfocados a la equidad de género, igualdad y no discriminación y la protección de los Derechos Humanos.</p> <p>Me abstendré de utilizar mi cargo público para realizar cualquier acción que agreda la dignidad de mis compañeros y terceros y que incurra en la afectación de los Derechos Humanos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Eficiencia en el servicio público</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Compromiso:</b> Mantendré una cultura de servicio orientada a la consecución de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones con el fin de alcanzar las metas institucionales establecidas, según las responsabilidades que me sean señaladas y eliminando cualquier obstáculo que pueda interferir con el logro de los objetivos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>Acciones y abstenciones:</b></p> <p>Seré consciente y actuaré siempre en consecuencia de que es mi obligación conocer los objetivos institucionales y los que mi área establezca.</p> <p>Desempeñaré mis funciones con eficiencia en favor del mejoramiento del servicio público.</p> <p>Informaré a mis superiores de cualquier obstáculo que pueda interferir con el logro de los objetivos de la institución.</p> <p>Me abstendré de aplicar o de manejar en forma discrecional los recursos institucionales puestos a mi disposición para el cumplimiento del trabajo institucional.</p>                                                                                                                                                                                                                                    |

## II.4. Cadena de Valor



## II.5. Mapa de Procesos

Para que una institución funcione de manera eficaz, tiene que identificar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí. Una actividad que utiliza recursos, que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se puede considerar como un proceso. Frecuentemente el resultado de un proceso constituye directamente en el elemento de entrada del siguiente proceso.

La aplicación de un sistema de procesos dentro de la organización, junto con la identificación e interacción de estos procesos, así como la gestión, puede denominarse como un enfoque basado en procesos.

La Comisión cuenta con un sistema de gestión de la calidad certificado ante la Norma ISO 9001:2008 por lo que se tienen considerados los procesos en términos de su aportación de valor, la obtención de resultados de desempeño, y su mejora continua con base en mediciones objetivas.

Los procesos que forman parte de la cadena de valor y que impactan directamente en los productos que el cliente recibe, se describen a continuación:

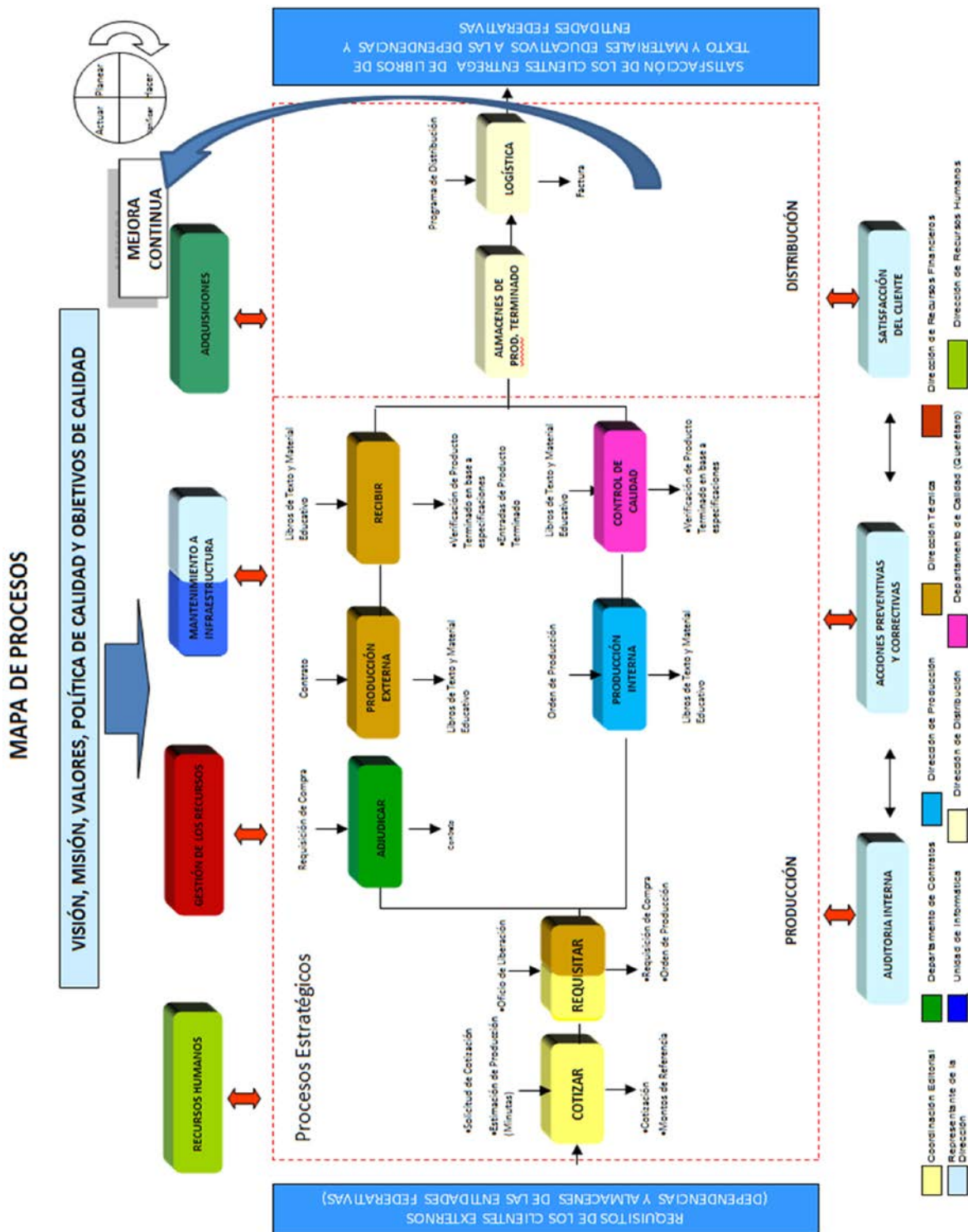
**Procesos Estratégicos (claves):**

- b) Producción.
- c) Distribución.

**Procesos de Apoyo:**

- Recursos Humanos.
- Gestión de los Recursos.
- Adquisiciones.
- Mantenimiento de la Infraestructura.
- Auditoría Interna.
- Acciones Correctivas y Acciones Preventivas (SAC y SAP).
- Satisfacción del Cliente.

Los cuales se muestran en el siguiente mapa de procesos:



## II.6. Marco Jurídico

**Disposiciones Constitucionales**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Arts. 3o., 93 y 123, Apartado B.

**Leyes**

- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Planeación.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

**Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**Decretos**

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado.
- Decreto por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles.

**Otras disposiciones**

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa Sectorial de Educación.
- Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

**II.7. Atribuciones****Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado.**

**Artículo 2o.-** Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Editar e imprimir los libros de texto gratuitos y toda clase de materiales didácticos similares, mediante sus propias instalaciones, por licitaciones públicas y concursos o de otro modo, si estos medios resultaren insuficientes.
- II. Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública en el diseño de libros de texto gratuitos y otros materiales didácticos.
- III. Participar con un representante en el Consejo de Contenidos y Métodos Educativos de la Secretaría de Educación Pública.
- IV. Distribuir los libros y toda clase de materiales didácticos similares que produzca.
- V. Las demás necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**II.8. Objetivo de la Comisión**

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, se crea como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de editar, imprimir y distribuir los libros de texto gratuitos, así como de toda clase de materiales educativos.

La Comisión es sin duda uno de los organismos públicos con mayor impacto social y es también una de las pocas dependencias del Gobierno Federal que por su naturaleza manufactura productos, que debe distribuir en todo el territorio nacional.

**III. Estructura Orgánica**

|                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Órgano de Gobierno (Junta Directiva)</b>                                               |
| <b>Presidente:</b>                                                                        |
| Secretario de Educación Pública                                                           |
| <b>Miembros:</b>                                                                          |
| Subsecretario de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública                   |
| Representante de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal |
| Representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público                              |
| Representante del Fondo de Cultura Económica                                              |
| Representante de la Universidad Pedagógica Nacional                                       |
| Representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia                           |
| Representante del Colegio de México                                                       |
| Representante de la Secretaría de Cultura                                                 |

|                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Secretariado:</b>                                                                                                                               |
| Secretario:<br>Coordinador de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal de la Secretaría de Educación Pública                               |
| Prosecretario:<br>Subdirector General de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos                                                         |
| <b>Órganos de vigilancia:</b><br>Comisario Público de la Secretaría de la Función Pública<br>Titular del Órgano Interno de Control en la Conaliteg |

|         |                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP)                                                            |
| 1       | Dirección General                                                                                                    |
| 100.0.1 | Departamento de Difusión, Relaciones Públicas y Patrimonio Histórico                                                 |
| 100.1   | Subdirección de Programas Institucionales e Innovación                                                               |
| 100.1.1 | Departamento de Gestión de Calidad                                                                                   |
| 100.2   | Subdirección Jurídica                                                                                                |
| 100.2.1 | Departamento de Contratos                                                                                            |
| 100.2.2 | Departamento de lo Contencioso Laboral                                                                               |
| 11      | Órgano Interno de Control                                                                                            |
| 11.1    | Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas                                                   |
| 11.1.1  | Jefe de Departamento de Responsabilidades                                                                            |
| 11.2    | Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública |
| 11.2.1  | Jefe de Departamento de Auditoría en Áreas Centrales                                                                 |
| 11.2.2  | Jefe de Departamento de Seguimiento                                                                                  |
| 11.2.3  | Jefe de Departamento de Evaluación y Desarrollo Administrativo                                                       |
| 2       | Subdirección General                                                                                                 |
| 21      | Coordinación Editorial                                                                                               |
| 211     | Dirección Técnica                                                                                                    |
| 211.0.1 | Departamento de Calidad                                                                                              |
| 211.0.2 | Departamento de Prerensa e Impresión Digital                                                                         |
| 211.1   | Subdirección de Producción Externa                                                                                   |
| 211.1.1 | Departamento de Control de Producción Externa                                                                        |
| 211.1.2 | Departamento de Planeación de la Producción                                                                          |
| 211.1.3 | Departamento de Recicla para Leer                                                                                    |
| 212     | Dirección de Producción                                                                                              |
| 212.0.1 | Departamento de Mantenimiento                                                                                        |
| 212.0.2 | Departamento de Seguridad Industrial y Control Ambiental                                                             |
| 212.0.3 | Departamento de Control de Producción                                                                                |
| 212.1   | Subdirección de Producción                                                                                           |
| 212.1.1 | Departamento de Producción                                                                                           |

|         |                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------|
| 212.1.2 | Departamento de Impresión                                 |
| 212.1.3 | Departamento de Encuadernación                            |
| 201     | Dirección de Distribución                                 |
| 201.0.1 | Departamento de Información y Seguimiento                 |
| 201.1   | Subdirección de Logística                                 |
| 201.1.1 | Departamento de Programación y Documentación              |
| 201.2   | Subdirección de Almacenes de Producto Terminado e Insumos |
| 201.2.1 | Departamento de Almacén Tequesquínahuac                   |
| 201.2.2 | Departamento de Almacén Querétaro                         |
| 201.2.3 | Departamento de Almacén de Insumos                        |
| 22      | Coordinación de Administración                            |
| 220.1   | Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro        |
| 221     | Dirección de Recursos Humanos                             |
| 221.0.1 | Departamento de Administración de Personal                |
| 221.1   | Subdirección de Personal                                  |
| 221.1.1 | Departamento de Pagos y Prestaciones                      |
| 222     | Dirección de Recursos Financieros                         |
| 222.1   | Subdirección de Contabilidad                              |
| 222.1.1 | Departamento de Recuperación a Terceros y Finiquitos      |
| 222.2   | Subdirección de Tesorería                                 |
| 222.2.1 | Departamento de Ingresos y Egresos                        |
| 223     | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales    |
| 223.1   | Subdirección de Servicios Generales                       |
| 223.1.1 | Departamento de Materiales y Servicios Generales          |
| 223.2   | Subdirección de Adquisiciones                             |
| 223.2.1 | Departamento de Adquisiciones y Licitaciones              |
| 200.1   | Unidad de Informática                                     |
| 200.1.1 | Departamento de Análisis y Sistemas                       |
| 200.1.2 | Departamento de Control de Redes                          |

#### IV. Funciones

##### Órgano de Gobierno (Junta Directiva)

1. Ejercer sus facultades con base en las políticas, lineamientos y prioridades que, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, establezca el Ejecutivo Federal.
2. Acordar la realización de todas las operaciones inherentes a la Comisión, conforme a las disposiciones de dicha ley y en complemento de aquellas facultades a que se refiere el artículo 58 de tal ordenamiento.
3. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse la Comisión, relativas a la producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administrativo.
4. Aprobar los programas y presupuestos de la Comisión, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable.

5. Aprobar la concertación de los préstamos para financiamiento de la Comisión con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos, se abocará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
6. Aprobar anualmente, previo informe de los comisarios y dictamen de los auditores externos, los estados financieros de la Comisión y autorizar la publicación de los mismos.
7. Aprobar, de acuerdo con las leyes aplicables y el reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar la Comisión con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General de la Comisión y, en su caso, los servidores públicos que deban intervenir de conformidad con las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el órgano de gobierno.
8. Aprobar la Estructura Básica de la Organización y el Estatuto Orgánico de la Comisión y las modificaciones que procedan.
9. Autorizar la creación de Comités de Apoyo.
10. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la Comisión que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señalen los estatutos y concederles licencias.
11. Nombrar y remover a propuesta de su presidente, entre personas ajenas a la entidad, al secretario quien podrá ser miembro o no del mismo así como designar o remover, a propuesta del Director General de la Comisión, al Prosecretario del Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no-miembro de ésta o de la Comisión.
12. Aprobar, en los casos de los excedentes económicos, la constitución de reservas de la Comisión y aplicarlas para su determinación por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
13. Establecer con base en las disposiciones legales correspondientes, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la entidad requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos inmuebles que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación.
14. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los comisarios.
15. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales relativas, los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados en las instrucciones de la Coordinadora de Sector.
16. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Comisión, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Coordinadora de Sector.
17. Realizar las que señalen otras disposiciones legales y demás disposiciones administrativas, que no contravengan lo estipulado en la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

#### **Comisión Interna de Administración y Programación**

##### **Objetivo:**

Funcionar como órgano de participación de las distintas unidades administrativas de la Comisión, a fin de coordinar los programas de acción y mejoramiento administrativo de la misma, para incrementar su eficiencia y contribuir a la del Sector Público en su conjunto.

##### **Funciones:**

1. Analizar los programas de operación y de mejoramiento administrativo de la CIDAP, proponer los ajustes necesarios y coordinar su ejecución.
2. Analizar los objetivos, las atribuciones y la organización de la CIDAP, y formular las recomendaciones que procedan.
3. Conocer la situación relativa a programación y presupuestación, asuntos jurídicos, producción, distribución, recursos humanos y materiales, informática y proponer las medidas que estime convenientes.



4. Estudiar y opinar sobre los programas, proyectos y propuestas de mejoramiento administrativo de las diversas áreas.
5. Evaluar los resultados de la programación, operación y mejoras administrativas y en su caso, proponer las medidas correctivas que procedan.
6. Revisar los reglamentos y manuales de organización y de procedimientos y recomendar su aprobación, modificación y/o abrogación.
7. Discutir y recomendar cambios o modificaciones a las disposiciones de carácter general que inciden en la gestión interna de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, y cuya emisión, reforma o abrogación sea competente de otras instituciones o áreas normativas de la Administración Pública Federal.
8. Todas las demás que le encomiende el Director General.

### **1. Dirección General**

#### **Objetivo:**

Dirigir las acciones técnicas, operativas, financieras y administrativas, relativas a la edición e impresión de los libros de texto gratuitos, así como de toda clase de materiales educativos y similares.

#### **Funciones:**

1. Representar legalmente a la Comisión.
2. Dirigir técnica y administrativamente a la Comisión.
3. Formular los Programas Institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la entidad y presentarlos para su aprobación al Órgano de Gobierno.
4. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles de la Comisión.
5. Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Comisión se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.
6. Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción, que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio.
7. Acordar con el Órgano de Gobierno el nombramiento de los servidores públicos de los dos primeros niveles de la Comisión, ordenar su expedición y resolver sobre la remoción de éstos.
8. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
9. Rendir al Órgano de Gobierno el informe anual de actividades y resultados de los estados financieros.
10. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeñe la Comisión y presentar al Órgano de Gobierno, por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano de Gobierno y escuchando al Comisario Público.
11. Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno.
12. Celebrar actos, convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Comisión, así como suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores.
13. Proponer al Órgano de Gobierno el Manual General de Organización de la Comisión.
14. Someter a la aprobación del Órgano de Gobierno el proyecto de Estatuto Orgánico de la Comisión.
15. Establecer, convocar y presidir la Comisión Interna de Administración y Programación de la Entidad.
16. Proponer al Órgano de Gobierno, los proyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Comisión.
17. Proponer al Órgano de Gobierno la creación, supresión o modificación de las Unidades Administrativas de la Comisión.
18. Realizar las que señalen otras disposiciones legales y administrativas aplicables, con las únicas salvedades a que se contrae la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

## 100.0.1. Departamento de Difusión, Relaciones Públicas y Patrimonio Histórico

**Objetivo:**

Ejecutar y dirigir la política que establezca el Director General en materia de Comunicación Social, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación.

**Funciones:**

1. Ejecutar la política que establezca el Director General en materia de Comunicación Social, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación.
2. Programar las campañas de difusión y ejecutar las actividades de difusión nacional, comunicación institucional, prensa y atención a medios de comunicación masiva. Así como realizar la logística de la participación de la Comisión en las diferentes ferias, exposiciones y eventos de difusión y comunicación social.
3. Difundir la información a los servidores públicos de los objetivos, programas y actividades institucionales.
4. Recabar la opinión pública que permita conocer los efectos de las acciones de la Comisión.
5. Proponer al Director General los mecanismos para la conservación de los bienes que conforman el Patrimonio Histórico de la Comisión.
6. Recomendar los mecanismos para la selección, clasificación y conservación en buen estado de las ediciones y otros bienes culturales propiedad de la Comisión.
7. Proponer el adecuado manejo de los bienes resguardados solicitados para la realización de exposiciones u otros eventos, así como del acervo de imagen de la institución.
8. Realizar las visitas guiadas a la planta de producción.
9. Presentar las políticas para atención al público en general, para que el personal de la Comisión proporcione una orientación adecuada a cualquier persona.
10. Consolidar vínculos de comunicación y coordinación con otras instituciones educativas y de investigación que cuenten con acervo bibliográfico; que desarrollen labores de investigación educativa y de políticas públicas con el fin de coadyuvar con su tarea.
11. Proporcionar asesoría a las inquietudes de alumnos, maestros y público en general, en relación a opiniones sobre la institución, así como consultas de orden académico.
12. Iniciar las solicitudes de libros de las comunidades mexicanas en el extranjero, por vía de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública.
13. Atender los requerimientos de reposición de libros y de donación de libros por parte de instituciones y público en general.
14. Especificar y llevar acabo las políticas de divulgación del Patrimonio Histórico de la Comisión.
15. Comprobar y analizar la información de interés institucional difundida en medios de comunicación masiva, tanto impresos como electrónicos.
16. Proponer el mantenimiento de las relaciones con las instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión.
17. Proponer el Programa Anual de Exposiciones Nacionales o Internacionales relativas a las ediciones y otros bienes culturales, relativos al patrimonio histórico de la Comisión.
18. Desarrollar los materiales de apoyo para la difusión y divulgación del quehacer de la Institución.
19. Proponer las actividades del Director General en eventos públicos.
20. Especificar los contenidos para la página Web institucional, así como instrumentar de manera coordinada con otras áreas, acciones para la actualización constante del portal de Internet de la Comisión.
21. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende el Director General.

## 100.1. Subdirección de Programas Institucionales e Innovación

**Objetivo:**

Coadyuvar con las actividades y encomiendas de la Dirección General, a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de metas comprometidas de diferentes programas y proyectos.

**Funciones:**

1. Supervisar los informes de actividades de las distintas áreas de la entidad, en coordinación con el Prosecretario del Órgano de Gobierno, con el fin de integrar la carpeta de información que el Director General someta a consideración del Órgano de Gobierno.
2. Participar en las reuniones con la SEP para revisar la información de las carpetas de las cuatro sesiones trimestrales del Órgano de Gobierno de la Comisión, a fin de dotar, a todos los integrantes, de la información necesaria de acuerdo a la normatividad aplicable.
3. Informar a las áreas correspondientes los acuerdos y recomendaciones asumidas por el Órgano de Gobierno de la Comisión, así como supervisar el seguimiento para su cumplimiento oportuno.
4. Vigilar el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de la Comisión, para determinar su conformidad con los requisitos normativos vigentes, con el propósito de garantizar la eficacia del mismo.
5. Participar como enlace operativo de "la Comisión para todo lo relacionado a las disposiciones normativas, ejecución y seguimiento a los temas de los programas especiales intersecretariales.
6. Supervisar periódicamente el avance de compromisos y acciones, reportando los resultados en los tiempos establecidos para todo lo relacionado a las disposiciones normativas, ejecución y seguimiento de los programas especiales intersecretariales.
7. Reportar al Director General los resultados de las encomiendas atendidas y giradas a las distintas áreas de la Comisión.
8. Controlar y organizar la documentación oficial y de soporte de la Dirección General.
9. Supervisar la actualización de los manuales y procedimientos de la organización con las diferentes áreas administrativas para su correcta operación.
10. Participar en las actividades en materia de Control Interno (COCODI, ARI y MECI).
11. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende el Director General.

## 100.1.1 Departamento de Gestión de Calidad

**Objetivo:**

Administrar el área a su cargo para mantener al día los programas designados y coadyuvar con las áreas de la institución el mantener la certificación ISO 9001.

**Funciones:**

1. Apoyar a las diferentes áreas de la Comisión en la elaboración, modificación, liberación y distribución de la documentación generada e impresa en original con las firmas de autorización, así como los manuales y documentos concernientes al Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9000.
2. Elaborar la información requerida para la Revisión por la Dirección y realizar juntas con la alta dirección para informar y evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Gestionar las auditorías internas y externas del Sistema de la Calidad y dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas.
4. Proporcionar asesoría y coadyuvar a las áreas en la actualización y elaboración de procedimientos, instructivos, documentos o formatos escritos.
5. Gestionar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Apoyar a las áreas en las actividades de los temas de los programas especiales intersecretariales
7. Apoyar en las actividades requeridas para el Control Interno Institucional.

8. Apoyar en la integración de la carpeta para el Órgano de Gobierno.
9. Apoyar a las áreas en la actualización de los diferentes manuales y procedimientos de la organización.
10. Desarrollar todas las actividades inherentes del puesto y las que su jefe inmediato le indique.

#### 100.2 Subdirección Jurídica

##### **Objetivo:**

Coordinar la representación y defensa de los intereses de la Comisión en toda controversia administrativa, laboral, civil y penal en que tome parte; además de formular, establecer y aplicar la política administrativa y normativa en materia de contratos y convenios que celebre la entidad, así como verter su opinión sobre la legalidad de los actos jurídicos que celebre la Comisión.

##### **Funciones:**

1. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Comisión en materia jurídica, para que cada área cuente con el sustento legal y realice sus actividades conforme a las normativas aplicables.
2. Dirigir los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Comisión; tales como reglamentos, manuales de organización, etc., coordinando simultáneamente la relación jurídica de la Institución con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
3. Coordinar y orientar respecto a los trámites en INDAUTOR.
4. Coordinar la relación jurídica de la Comisión con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
5. Dirigir el desahogo de las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las áreas administrativas.
6. Representar legalmente a la Comisión y al Director General en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole.
7. Dirigir la elaboración de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Director General de la Comisión, ejercitando todas las acciones que procedan.
8. Coordinar las denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Comisión o en los que ésta tenga interés jurídico, representándola en todo conflicto de orden laboral, civil, penal y administrativo, buscando primordialmente la solución a través de convenios y acuerdos, o en su caso, dando el debido seguimiento procesal que en atención de la materia corresponda.
9. Dirigir y coordinar la solventación de las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control de la Entidad, integrando la documentación e informe solicitado por los órganos auditores externos, permitiendo enderezar las irregularidades.
10. Coordinar la revisión, aprobación y elaboración de todo tipo de contratos y convenios y demás actos consensuales en los que intervenga la Comisión, además de registrarlos y resguardarlos.
11. Controlar la recepción de las garantías derivadas de los contratos a cargo de Proveedores de la "Comisión" conforme a la normatividad aplicable.
12. Controlar y vigilar la rescisión de los contratos celebrados con proveedores y prestadores de servicios que indiquen las áreas de la Entidad, así como controlar y vigilar el dejar sin efectos los procedimientos de rescisión conforme a la normatividad aplicable y previa solicitud del área que requiera el inicio del procedimiento de rescisión de contrato.
13. Orientar a la Coordinación de Administración y a la Dirección de Recursos Humanos respecto a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.
14. Las demás que expresamente le encomiende la Dirección General.

## 100.2.1 Departamento de Contratos

**Objetivo:**

Formular, establecer y aplicar la política administrativa y normativa en materia de contratos y convenios que celebre la entidad; así como participar en los diversos procesos licitatorios y órganos de gobierno vertiendo su opinión sobre la legalidad de los actos jurídicos que celebre la Comisión.

**Funciones:**

1. Elaborar todo tipo de contratos y convenios.
2. Recibir las solicitudes de contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos que remitan la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Subdirección de Adquisiciones a fin de proceder a su elaboración conforme a la normatividad aplicable.
3. Atender, intervenir y participar en los procesos licitatorios que convoque la Comisión con el propósito de que se observe dentro del marco de legalidad tales procesos.
4. Recibir y validar las garantías derivadas del contrato a cargo de proveedores de la Comisión.
5. Elaborar e integrar la documentación relativa a las contestaciones e informes para su desahogo y cumplimiento de observaciones de los diversos Órganos Auditores Externos en coordinación con la Contraloría Interna de la Comisión.
6. Coadyuvar con la integración de la documentación que se encuentra bajo poder del Departamento de Contratos que permita al Departamento de lo Contencioso y Laboral atender las controversias judiciales e inconformidades administrativas, en que la Comisión deba intervenir.
7. Atender consultas de carácter jurídico administrativo que soliciten las diversas áreas de la Comisión.
8. Coadyuvar con la Subdirección Jurídica en la elaboración de las rescisiones de los contratos celebrados con proveedores y prestadores de servicios que las áreas de la Entidad soliciten, así como dejar sin efectos los procedimientos de rescisión conforme a la normatividad aplicable y previa solicitud del área que solicita el inicio del procedimiento de rescisión de contrato.
9. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección Jurídica.

## 100.2.2 Departamento de lo Contencioso y Laboral

**Objetivo:**

Representar y defender los intereses de la Comisión en toda controversia administrativa, laboral, civil y penal en que tome parte.

**Funciones:**

1. Instruir y/o firmar y/o supervisar actuaciones de procedimientos administrativos y judiciales.
2. Resolver las consultas que impliquen interpretación de la Ley o emisión de opinión por parte de la Comisión.
3. Revisar los aspectos de legalidad y constitucionalidad de las resoluciones emitidas por las Autoridades Administrativas y Judiciales.
4. Atender querellas y denuncias penales en contra o a favor de la Comisión.
5. Defender y representar a la Comisión en los juicios laborales en que tome parte.
6. Interponer toda clase de recursos legales dentro de los juicios en que la Comisión tome parte.
7. Recibir y emitir dictámenes de las Actas Administrativas que instruya la Dirección de Recursos Humanos, a los trabajadores de la Comisión.
8. Atender consultas de otras áreas de la Comisión.
9. Elaborar todo tipo de convenios de carácter laboral, así como su ratificación ante las Autoridades Judiciales.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección Jurídica.

## 11. Titular del Órgano Interno de Control

### Objetivo:

Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular con dependencia jerárquica de la Secretaría de la Función Pública, quien será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así mismo sus facultades están señaladas en el artículo 79 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará por el Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, y por el Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, quienes serán designados en los mismos términos y que contarán con las facultades establecidas en el artículo 80 del citado Reglamento; de igual forma como se determina en el artículo 82 del multicitado Reglamento, para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo, los Titulares de los Órganos Internos de Control, así como los de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades se auxiliarán de personal adscrito a los propios órganos internos de control, siendo los Jefes de los Departamentos de Responsabilidades, de Auditoría en Áreas Centrales, de Seguimiento y de Evaluación y Desarrollo Administrativo, de acuerdo a las siguientes funciones que se enlistan:

El Titular del Órgano Interno de Control tendrá las siguientes facultades y funciones:

### Funciones:

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control (PAT).
2. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.
3. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule la Comisión fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
4. Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos.
5. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.
6. Llevar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión y la Secretaría de la Función Pública así lo determine indistintamente, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la misma.
7. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando a la Secretaría de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.
8. Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, y aquellas que en la materia expida la Comisión, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de la citada entidad.
9. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y al titular de la Comisión y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por el Titular del Órgano Interno de la Comisión o por conducto de las áreas de quejas, de auditoría interna y de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización.

10. Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control correspondiente y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto.
11. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio Órgano Interno de Control que el Titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica de Conaliteg la formulación de las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad.
12. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias.
13. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la Comisión, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
14. Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión serán suplidas, en su orden, por los titulares de las Áreas de Responsabilidades y de Auditoría Interna.
15. Las previstas en los artículos 16 y 17 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional del Libro de Texto y demás disposiciones legales y administrativas que les confieran y las que les encomiende la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría referida.

#### 11.1 Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas

##### **Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas tendrá las siguientes facultades y funciones:

##### **Funciones:**

1. Proporcionar la información correspondiente al Área de Responsabilidades al Titular del Órgano Interno de Control para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).
2. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación, a fin de determinar las responsabilidades a que haya lugar e imponer, en su caso, las sanciones aplicables en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de conformidad con lo previsto en el referido ordenamiento.
3. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
4. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión así como a la Secretaría de la Función Pública.
5. Recibir, instruir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo de la Secretaría de la Función Pública.
6. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior.
7. Tramitar, instruir y resolver los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma e informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas sobre el estado que guarde la tramitación de los expedientes de sanciones que sustancie, con excepción de los asuntos que aquélla conozca.

8. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la Comisión, en los casos en que por acuerdo de la Secretaría de la Función Pública así se determine.

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.

9. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.
10. Formular requerimientos, llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.
11. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.
12. Practicar de oficio, o a partir de queja o denuncia, las investigaciones por el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de aquellas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, por acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca.
13. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público.
14. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo del incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
15. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de remisión al área de responsabilidades.
16. Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en la Comisión, conforme a la metodología que al efecto se emita.
17. Asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar al personal de la Comisión la implementación de mejoras cuando así proceda.
18. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo en la Comisión, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.
19. Auxiliar al Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.
20. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
21. Para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo el Titular del Área se auxiliará del Jefe del Departamento de Responsabilidades.



22. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden la Secretaría de la Función Pública y el Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión.
23. Las ausencias del Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, serán suplidas por el Titular de Área de Auditoría Interna y Titular del Área para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.

#### 11.1.1 Jefe de Departamento de Responsabilidades

##### **Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Jefe de Departamento de Responsabilidades tendrá las siguientes funciones:

##### **Funciones:**

1. Coadyuvar con el Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas para proporcionar la información correspondiente de las referidas áreas al Titular del Órgano Interno de Control de la Conaliteg para la elaboración del Programa Anual de Trabajo.
2. Coadyuvar con el Titular del Área de Quejas en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efectos de su integración y emitir el proyecto de acuerdo de archivo por falta de elementos o de turno al área de responsabilidades, cuando así proceda, e integrar debidamente el procedimiento disciplinario correspondiente desde su inicio hasta su resolución.
3. En coadyuvancia con el Titular del Área de Quejas, captar, asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las solicitudes sobre quejas, denuncias, conciliaciones, inconformidades y reconocimientos que se presenten, así como recomendar la implementación de mejoras cuando así proceda.
4. Analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleve a cabo la entidad, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.
5. Supervisar el correcto funcionamiento y requisición en tiempo y forma de cada uno de los sistemas que se llevan en las Áreas de Responsabilidades y Quejas, verificar el desempeño del personal a su cargo y llevar a cabo la integración de los expedientes que se tramiten en las áreas de responsabilidades y quejas.
6. Revisar diariamente el Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Acceso a la información, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como supervisar la respuesta oportuna a las solicitudes de información enviadas a través del Comisariato del Sector Educación y Cultura de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.
7. Apoyar al Titular de las Áreas de Responsabilidades en la elaboración de los proyectos de contestaciones de demandas de nulidad, alegatos; así como en proyectos de informes previos y justificados en materia de Juicios de Amparo, y en general de cualquier medio de impugnación que proceda contra resoluciones emitidas por éste y por el Titular del Órgano Interno de Control.
8. En coadyuvancia con el Titular del Área, tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por la Conaliteg, en los casos en que por acuerdo de la Secretaría de la Función Pública se determinen.

Para efecto del párrafo anterior, podrá proponer acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, así como elaborar los proyectos de respuesta a las demandas de nulidad, informes justificados, informes previos, recursos administrativos y cualquier otro medio de impugnación necesario para defender los intereses de la Secretaría de la Función Pública y del Órgano Interno de Control de la Conaliteg.

9. Las demás que le atribuyan expresamente el Titular del Órgano Interno de Control de la Conaliteg y el Titular de las Áreas de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas.

11.2 Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del  
Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

**Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública tendrá las siguientes facultades y funciones:

**Funciones:**

1. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección que instruya el Titular del Órgano Interno de Control, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al mismo, a la Secretaría referida y a los responsables de las áreas auditadas;
2. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que requieran para determinar que las diversas áreas de la Conaliteg cumplan con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados a los titulares de las mismas, y evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;
3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización, hacia la Conaliteg;
4. Requerir a las diversas áreas de la Conaliteg la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
5. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de auditoría y control de dicho órgano;
6. Controlar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
7. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control y evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda.
8. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
9. Participar en el proceso de planeación que desarrolle la Conaliteg, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las estrategias que establezca la Secretaría de la Función Pública.
10. Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en la Conaliteg, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad, atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos del párrafo anterior, el Titular del área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizará o podrá encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a la entidad en los temas señalados.

11. Proponer al Titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en materia de evaluación y de control se deban integrar al Programa Anual de Trabajo (PAT), impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias.

12. Dar seguimiento a las acciones que implemente la entidad para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarla en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarle asesoría en materia de desarrollo administrativo, realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda la entidad en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.
13. Promover el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la entidad, a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.
14. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia.
15. Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta materia por la Secretaría de la Función Pública, las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende la Secretaría referida y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría referida.
16. Para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo el Titular del Área se auxiliará de los Jefes de Departamentos de Auditoría en Áreas Centrales, de Seguimientos y de Evaluación y Desarrollo Administrativo.
17. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden la Secretaría de la Función Pública y el Titular del Órgano Interno de Control de la Conaliteg.
18. Las ausencias del Titular de Área de Auditoría Interna y Titular del Área para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, serán suplidas por el Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas.

#### 11.2.1 Jefe de Departamento de Auditoría en Áreas Centrales

##### **Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Jefe de Departamento de Auditoría en Áreas Centrales, tendrá las siguientes funciones:

##### **Funciones:**

1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la entidad, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
3. Requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.
5. Integrar las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio de la entidad por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.
6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.

7. Apoyar al Titular del Área en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la entidad.
8. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Titular del Área y el Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría referida.

#### 11.2.2 Jefe de Departamento de Seguimiento

**Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Jefe de Departamento de Seguimiento, tendrá las siguientes funciones:

**Funciones:**

1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la entidad, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz.
2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables.
3. Requerir a las unidades administrativas de la entidad, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.
5. Integrar las auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio de la entidad por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas.
6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable.
7. Apoyar al Titular del Área en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la entidad.
8. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Titular del Área y el Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría referida.

#### 11.2.3 Jefe de Departamento de Evaluación y Desarrollo Administrativo

**Objetivo:**

En el ámbito de su competencia, el Jefe de Departamento de Evaluación y Desarrollo Administrativo:

**Funciones:**

1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Conaliteg.
2. Registrar en el Sistema Integral de Auditoría, las observaciones determinadas por el Área de Auditoría Interna y los correspondientes seguimientos, verificando que cumplan con los requerimientos de formato establecidos en el sistema para su adecuado registro.

3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Conaliteg por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la entidad.
4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos.
5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la entidad en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Conaliteg.
6. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la entidad para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.
7. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento de auditorías y su expediente al Titular del área debidamente revisado.
8. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende el Titular del Área y el Titular del Órgano Interno de Control, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría referida.

## **2. Subdirección General**

### **Objetivo:**

Coordinar la planeación y programación integrales de carácter financiero, operativo y administrativo de la Institución.

### **Funciones:**

1. Auxiliar al Director General en la coordinación de las acciones de las distintas unidades administrativas de la Comisión, y acordar el despacho de los asuntos relacionados con las mismas.
2. Apoyar al Director General en las relaciones de la Comisión con las Instituciones de carácter público y privado, las Cámaras, Asociaciones y demás organismos similares.
3. Revisar los estados financieros de la Comisión.
4. Auxiliar al Director General en los asuntos laborales de la Comisión.
5. Coordinar los proyectos de mejora organizacional que emprenda la Comisión.
6. Validar el Programa Nacional de Distribución anual de libros de texto gratuitos y material educativo y vigilar la ejecución del mismo.
7. Determinar, de acuerdo con las directrices de la Dirección General, la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Comisión.
8. Evaluar en las diversas áreas, el cumplimiento del Estatuto Orgánico de la Comisión.
9. Coordinar con las áreas responsables que se instrumenten, tramiten y lleven el seguimiento de los acuerdos del Órgano de Gobierno.
10. Fungir como Secretario de la Comisión Interna de Administración y Programación y en su caso, delegar la función a un área específica.
11. Sustituir al Director General en los casos de ausencia de éste.
12. Presentar al Director General las actualizaciones al Manual General de Organización de la Comisión, para su aprobación en el Órgano de Gobierno.
13. Realizar adicionalmente las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Órgano de Gobierno y las que expresamente le encomiende la Dirección General.

## 21. Coordinación Editorial

### Objetivo:

Estructurar, organizar y dirigir la operación del proceso editorial de los libros de texto y material didáctico, en todas sus fases, con base en las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General.

### Funciones:

1. Plantear al Director General y/o Subdirector General las políticas de producción interna y externa e instrumentar aquellas que sean autorizadas por el mismo.
2. Plantear al Subdirector General el proyecto del programa anual de producción de la Comisión, con recursos fiscales, incluyendo la cuantificación del presupuesto requerido, así como sus modificaciones, y vigilar su cumplimiento.
3. Establecer los montos de referencia para la adquisición o maquila de libros de texto, materiales educativos, impresos y producciones gráficas en general.
4. Establecer los lineamientos técnicos para los programas de adquisición o maquila de libros y materiales educativos con editores y particulares.
5. Plantear al Subdirector General, los planes de ampliación y modernización del equipo y maquinaria de la planta de producción de la Comisión.
6. Evaluar las actividades y procedimientos de producción de los libros de texto y materiales educativos, de acuerdo con las órdenes de trabajo y lineamientos vigentes.
7. Autorizar las políticas de calidad en la producción de los libros de texto y materiales educativos, así como las especificaciones técnicas de los principales insumos.
8. Establecer y evaluar el cabal cumplimiento de los elementos de control en el ámbito de su competencia.
9. Autorizar los dictámenes técnicos elaborados por la Dirección de Producción y la Dirección Técnica.
10. Fungir como enlace de coordinación y comunicación en los asuntos de su competencia, con la Secretaría de Educación Pública, sus Órganos Desconcentrados y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
11. Verificar el seguimiento, registro y control del desarrollo de los programas, subprogramas y proyectos asignados a su área e informar al Subdirector General de éstos.
12. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Órgano de Gobierno, la Dirección General, y las que expresamente le encomiende la Subdirección General.

## 211. Dirección Técnica

### Objetivo:

Organizar y dirigir las diferentes etapas del proceso productivo de libros de texto y materiales educativos, tales como la determinación de costos, necesidades de materia prima, tipo de producción, la revisión de materiales de impresión, el control de la producción y la supervisión del cumplimiento de especificaciones de calidad.

### Funciones:

1. Determinar las políticas de calidad y los elementos de control en pre prensa, insumos, proceso productivo y producto terminado, en la producción de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.
2. Establecer y ejecutar las políticas de control de la producción de proveedores externos de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.
3. Supervisar el cumplimiento de los contratos realizados con terceros para la producción de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos, observando que se cumplan las especificaciones técnicas y de calidad, así como los compromisos contractuales, de manera especial el programa de producción.
4. Elaborar y autorizar los dictámenes técnicos relativos a los procesos de adquisición de insumos, servicios de impresión, libros, cajas y los demás bienes o servicios que se requieran para llevar a cabo los procesos productivos de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.

5. Informar periódicamente a la Coordinación Editorial sobre el desarrollo y cumplimiento de los programas y subprogramas de producción de los libros de texto gratuitos y otros materiales educativos.
6. Determinar, supervisar y controlar las requisiciones de compra (solicitudes de pedido) de insumos y producto terminado para libros de texto gratuitos y materiales educativos y otras, a solicitud expresa de la Coordinación Editorial.
7. Evaluar la capacidad instalada de los proveedores con el objeto de asegurar que cuentan con los elementos para realizar los procesos productivos conforme lo requiere la Comisión.
8. Coordinar y vigilar la ejecución de las actividades relacionadas con la recolección de papel conforme los contratos y convenios que la Comisión establezca para tal efecto dentro Recicla para Leer.
9. Realizar otras funciones afines a las señaladas que expresamente le encomiende la Coordinación Editorial.

#### 211.0.1. Departamento de Calidad

##### **Objetivo:**

Supervisar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Comisión, para insumos, materiales en proceso y producto terminado con la finalidad de garantizar la calidad de los libros de texto y materiales educativos producidos por proveedores externos y la planta de Producción Querétaro.

##### **Funciones:**

1. Proporcionar y determinar los requerimientos de producto conforme para pruebas de color, pliegos impresos y portadas de libros de texto gratuitos y materiales educativos, así como cajas, y demás materiales que sean solicitados a la Comisión a través de la Dirección Técnica y/o la Coordinación Editorial.
2. Determinar y verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad con objeto de que las pruebas y análisis de laboratorio garanticen la calidad de los insumos en los procesos de impresión, encuadernación y empaque de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.
3. Realizar instructivos de operación, guías de evaluación y metodología relativas a las Normas de Calidad aceptables, proponiendo mejoras y sometiéndolas a consideración de la Dirección Técnica y/o la Coordinación Editorial, verificando su cumplimiento.
4. Proponer y evaluar nuevas tecnologías e insumos así como su viabilidad y presentarlas a la consideración de la Dirección Técnica y la Coordinación Editorial.
5. Implementar mecanismos de control para que el producto terminado que ingrese en los almacenes de la Comisión cumpla con las especificaciones de calidad correspondientes.
6. Elaborar y controlar el programa de mantenimiento y certificación de los equipos de laboratorio, así como asegurar que el personal a su cargo haga un correcto uso de los mismos.
7. Gestionar el control y disposición del producto no conforme generado en los diversos procesos productivos.
8. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección Técnica.

#### 211.0.2. Departamento de Preprensa e Impresión Digital

##### **Objetivo:**

Atender, formar y elaborar páginas, pliegos y placas respectivamente a utilizarse en las máquinas de impresión, para la producción de los libros de texto gratuitos y materiales educativos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas o solicitados por las autoridades educativas.

##### **Funciones:**

1. Elaborar la formación digital de pliegos interiores y de portadas para los libros de texto gratuitos y materiales educativos para su producción en la planta de Querétaro.
2. Gestionar la elaboración de la formación digital de los pliegos, conforme a los requerimientos de las autoridades educativas y de acuerdo a las características de la máquina para su impresión en la planta de Querétaro.
3. Adaptar los contenidos y portadas de los libros de texto gratuitos en su versión macrotipo y formato braille.

4. Asegurar la revisión de las pruebas de color (plotter) de los libros de texto gratuitos y materiales educativos que los impresores externos envían para validación.
5. Realizar las correcciones necesarias para cubrir las características técnicas en materiales para su correcta impresión.
6. Desarrollar el diseño gráfico de distintos materiales de difusión interna de la Comisión.
7. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección Técnica y/o Coordinación Editorial.

#### 211.1. Subdirección de Producción Externa

##### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar las actividades para garantizar la producción y calidad de los libros de texto gratuitos y materiales educativos encargados a proveedores externos.

##### **Funciones:**

1. Elaborar y revisar las requisiciones de compra o servicio (solicitudes de pedido) de los libros de texto gratuito, materiales educativos y otras a solicitud expresa de la Dirección Técnica y/o Coordinación Editorial.
2. Dar seguimiento puntual a las solicitudes relacionadas con materiales de impresión que la Secretaría de Educación Pública y/o las entidades públicas de los gobiernos estatal o federal solicita a la Comisión, manteniendo en todo momento informados a la Dirección Técnica y Coordinación Editorial de su avance y cumplimiento.
3. Controlar la documentación administrativa derivada de la recepción, registro, entrega a impresores de archivos y posterior almacenamiento de los materiales de impresión.
4. Supervisar los resultados de la operación con los estándares y lineamientos establecidos y proponer las medidas correctivas para el cumplimiento contractual de órdenes de producción y demás actividades relacionadas con los departamentos a su cargo.
5. Integrar la documentación necesaria para iniciar los procedimientos de contratación de las órdenes de producción externa y entregarla a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
6. Elaborar los dictámenes técnicos relacionados con la adquisición de libros de texto gratuitos y materiales educativos para someterlos a la autorización de la Dirección Técnica.
7. Coordinar que la operación de la recolección de papel se realice conforme a los programas y contratos establecidos en el programa Recicla para Leer.
8. Verificar la correcta integración de los anexos técnicos para los eventos de adquisición de libros de texto gratuitos y materiales educativos.
9. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección Técnica o la Coordinación Editorial.

#### 211.1.1. Departamento de Control de Producción Externa

##### **Objetivo:**

Controlar los avances de la producción externa de los libros de texto y materiales educativos en sus diferentes fases de elaboración, así como la supervisión del funcionamiento de las plantas de los proveedores.

##### **Funciones:**

1. Proponer, integrar y aplicar las políticas y procedimientos para el control de la producción de libros de texto gratuitos y materiales educativos asignada a proveedores externos.
2. Recopilar información sobre el avance de los programas de producción de las órdenes de asignadas a proveedores externos con el objeto de informar oportunamente a las instancias superiores sobre su desarrollo.
3. Revisar periódicamente los procedimientos para el control de la producción externa y presentar propuestas de actualización a la Subdirección de Producción Externa y/o Dirección Técnica.
4. Programar las visitas de supervisión a las plantas de los proveedores externos con la finalidad de constatar el cumplimiento de los programas de producción y entrega de los libros de texto gratuitos y otros materiales educativos, así como la recepción de insumos, avances de impresión, encuadernación y empaque.



5. Coordinar y supervisar la validación de producto conforme a la entrada de producto terminado en los almacenes de la Comisión.
6. Analizar y elaborar la integración de los costos de producción de libros de textos gratuitos y materiales educativos que se produzcan en la planta de Comisión o con impresores externos.
7. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción Externa o la Dirección Técnica.

#### 211.1.2. Departamento de Planeación de la Producción

**Objetivo:**

Planear y controlar la elaboración de las requisiciones, anexos técnicos, cálculos de papel y bases de datos de las órdenes de producción, así como asegurar la documentación, almacenaje y manejo de los archivos digitales de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.

**Funciones:**

1. Elaborar las requisiciones de compra o servicio (solicitudes de pedido) de las órdenes de producción así como la documentación complementaria requerida para iniciar los procedimientos de contratación ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Realizar el registro, la recepción y verificación técnica de los archivos de impresión de los libros de texto gratuitos y materiales educativos observando que correspondan a las versiones autorizadas por la Dirección General de Materiales Educativos de la SEP o las instancias mandatarias.
3. Integrar, llevar registro y conservar los documentos de recepción y devolución de materiales para impresión, tanto a la planta de la Comisión como a talleres externos, para la elaboración de libros de texto gratuitos y materiales educativos.
4. Asegurar el almacenaje y adecuado manejo de los archivos digitales de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.
5. Elaborar los anexos técnicos para los procesos de adquisición de libros de texto gratuitos y materiales educativos.
6. Coordinar y asegurar el mantenimiento de la base de datos de las órdenes de producción en el sistema GIPDA.
7. Elaborar los cálculos de papel y supervisar su carga en el sistema GIPDA, así como su entrega a las áreas usuarias de la Comisión.
8. Realizar adicionalmente otras funciones afines que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción Externa o la Dirección Técnica.

#### 211.1.3. Departamento de Recicla para Leer

**Objetivo:**

Coordinar y controlar las actividades de Recicla para Leer, considerando la administración de los contratos de donación y la merma resultante de la impresión de los libros de texto gratuitos y materiales educativos y la obtención de papel nuevo reciclado.

**Funciones:**

1. Atender las actividades relacionadas con la recolección de papel y cartón por donación y merma.
2. Generar los convenios y contratos de donación de acuerdo con las metas de la Comisión.
3. Coordinar y supervisar los mecanismos necesarios para la administración de los contratos y convenios de donación.
4. Revisar que las cantidades de merma recibida coincidan con las estipuladas en los contratos de impresión de libros y material educativo.
5. Registrar e informar sobre las cantidades de papel y cartón recolectados por donación y merma y el papel nuevo reciclado obtenido.
6. Conciliar mensualmente las donaciones y merma y el papel nuevo reciclado recibido.
7. Realizar adicionalmente otras funciones que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción Externa y la Dirección Técnica.

**212. Dirección de Producción****Objetivo:**

Organizar y dirigir las diferentes etapas del proceso de producción interna de los libros de texto gratuitos y material educativo para que se realicen con calidad, suficiencia, oportunidad, eficiencia y en apego a las normas y lineamientos establecidos.

**Funciones:**

1. Supervisar las diferentes etapas del proceso de producción de la planta, determinando los controles necesarios.
2. Promover y supervisar el cumplimiento de los planes y programas que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
3. Supervisar la programación de la producción interna de los libros de texto gratuitos y material educativo y proponerla a la Coordinación Editorial de acuerdo a los plazos establecidos.
4. Proponer el programa anual de las necesidades y/o modernización del equipo de la planta de producción.
5. Proponer y supervisar la implementación y mejora de las medidas de seguridad idóneas para los diferentes procesos productivos.
6. Supervisar, el Programa de Recolección y Manejo de Residuos Peligrosos que genera la Planta Industrial de la Comisión.
7. Evaluar el rendimiento y funcionamiento de los insumos para el mejoramiento del proceso de producción.
8. Proponer estudios de mejora en el proceso de producción y en las características de los insumos que conduzcan a elevar la calidad y disminuir el costo de los libros de texto y material educativo.
9. Supervisar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo a los equipos de producción y proponer mejoras al mismo.
10. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, el Órgano de Gobierno, la Subdirección General, y las que expresamente le encomiende la Coordinación Editorial.

**212.0.1 Departamento de Mantenimiento****Objetivo:**

Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento la maquinaria, equipo e instalaciones de la planta industrial de la Comisión:

**Funciones:**

1. Gestionar la ejecución y comprobación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo e instalaciones de la planta de la Comisión.
2. Analizar y solicitar los recursos materiales y servicios requeridos para los trabajos de mantenimiento y conservación de la maquinaria, equipo e instalaciones de la planta de la Comisión.
3. Analizar periódicamente la situación y el funcionamiento del equipo de producción e informar a las áreas respectivas.
4. Elaborar y tener actualizado un registro histórico de las actividades de mantenimiento efectuadas.
5. Elaborar y asegurar la correcta ejecución del programa de mantenimiento preventivo anual de la maquinaria y equipo de la planta de producción.
6. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Producción.

## 212.0.2 Departamento de Seguridad Industrial y Control Ambiental

**Objetivo:**

Proteger la integridad física del personal operativo de producción y asegurar el cumplimiento de las disposiciones gubernamentales sobre el control del impacto ambiental de la planta de la Comisión.

**Funciones:**

1. Asegurar que las zonas de trabajo estén en óptimas condiciones de seguridad e higiene para el trabajador.
2. Auxiliar al personal para el uso adecuado del equipo de protección proporcionado y verificar su correcta utilización.
3. Asegurar la existencia del material y equipo necesarios para la prevención de accidentes.
4. Elaborar y proponer la adecuada señalización de las zonas de trabajo y proteger las áreas de alto riesgo.
5. Desarrollar y atender los programas de evacuación en caso de siniestros así como los simulacros necesarios.
6. Gestionar la recepción, manejo y resguardo de los residuos peligrosos generados por la planta productiva hasta su entrega.
7. Elaborar el llenado de los manifiestos de entrega, transporte y recepción para cada envío, así como elaborar el informe de la Cédula de Operación Anual sobre los movimientos que hubiere efectuado con los residuos peligrosos durante el mencionado periodo.
8. Elaborar los procedimientos de manejo, identificación y envasado de los residuos peligrosos.
9. Asegurar el estado funcional de todos los equipos de seguridad.
10. Atender a las visitas de inspección y verificación de las dependencias estatales y federales competentes así como dar seguimiento a las recomendaciones que estos organismos realicen.
11. Programar la elaboración del Análisis de Emisiones Contaminantes a la Atmósfera y Caracterización de Agua Residual.
12. Elaborar el llenado de la cédula de operación anual.
13. Programar la elaboración de estudios de ruido en ambiente laboral.
14. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Producción.

## 212.0.3. Departamento de Control de Producción

**Objetivo:**

Programar los insumos necesarios para la producción interna y controlar los materiales generados en las diferentes etapas del proceso productivo, conforme a los lineamientos vigentes.

**Funciones:**

1. Elaborar y distribuir las órdenes de fabricación de libros y materiales educativos a través del sistema GIPDA, para los diferentes procesos de producción.
2. Recibir, verificar, resguardar y entregar los productos generados en los diversos procesos de producción.
3. Gestionar la entrega de libros y materiales educativos a los Almacenes de Producto Terminado de la Entidad.
4. Recibir, verificar, controlar y entregar la merma generada por los procesos de producción al almacén de insumos.
5. Informar diariamente a la Dirección de Producción los avances sobre el desarrollo de las operaciones en la planta industrial.
6. Actualizar los registros de consulta y seguimiento en los sistemas informáticos de su competencia.
7. Supervisar y coordinar las actividades del personal, maquinaria y equipo asignado a su área.
8. Gestionar la información necesaria para obtener los costos de producción de los diversos procesos.
9. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Producción.

## 212.1. Subdirección de Producción

**Objetivo:**

Coordinar, planear y asegurar los recursos necesarios para que el proceso de producción interna de los libros de texto gratuitos y material educativo sea realizado con calidad, suficiencia, oportunidad, eficiencia y en apego a las normas y lineamientos establecidos.

**Funciones:**

1. Dar seguimiento a la programación de la producción interna en todas las etapas del proceso desde Preprensa hasta encuadernación.
2. Participar junto con los departamentos a su cargo en el cálculo y solicitud de las necesidades de insumos de las diferentes etapas y diversos procesos productivos para llevar a cabo la producción interna.
3. Proponer a la Dirección de Producción, las medidas encaminadas a corregir las desviaciones detectadas en el desarrollo de la producción interna.
4. Supervisar e informar periódicamente a la Dirección de Producción sobre el desarrollo de los programas y subprogramas a su cargo.
5. Controlar las pruebas de color y archivos digitales con las órdenes a imprimir para uso interno de las áreas que conforman la planta de producción.
6. Coordinar con los departamentos a su cargo y con el Departamento de Calidad, la elaboración de pruebas a los diversos insumos, presentados por los proveedores para comprobar su compatibilidad con los procesos internos y/o para nuevos desarrollos o mejoras.
7. Apoyar en el cumplimiento de los programas de trabajo, elaborados por los departamentos a su cargo.
8. Supervisar el cumplimiento por parte de los departamentos a su cargo, de normas, procedimientos y políticas establecidas.
9. Supervisar junto con el encargado de encuadernación la elaboración de los libros requeridos por el Departamento de Calidad para la elaboración de dummies para diseño de cajas de empaque para libro.
10. Asegurar el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9000, implantado en la planta de producción.
11. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Producción.

## 212.1.1. Departamento de Producción

**Objetivo:**

Asegurar que todas las etapas del proceso de producción interna de los libros de texto gratuitos y material educativo se lleven a cabo bajo condiciones controladas y dentro de las especificaciones y objetivos establecidos durante el segundo turno de labores.

**Funciones:**

1. Asegurar la correcta ejecución de todos los procesos de la planta de producción durante el segundo turno de labores.
2. Asegurar que las placas para impresión realizadas durante el segundo turno de labores, se apegue a las disposiciones técnicas y de contenido solicitadas por la Coordinación Editorial y por la Dirección General de Materiales e Informática Educativa.
3. Comprobar que el equipo de preprensa, braille, barniz UV, impresión, corte y encuadernación, se mantengan en buen estado mecánico e informar a la Subdirección de Producción y Departamento de Mantenimiento las anomalías detectadas.
4. Analizar e informar las necesidades de insumos de las diferentes etapas y de los diversos procesos productivos (Preprensa, braille, barniz UV, impresión, corte y encuadernación), a fin de asegurar el cumplimiento la producción interna.
5. Asegurar que la captura, impresión y encuadernación de los libros en sistema Braille, se ejecuten conforme a la producción interna y en cumplimiento de los requisitos establecidos.
6. Asegurar que los reportes de producción diaria que realizan los jefes de máquina cumplan con los requisitos estipulados en la orden de fabricación y estos sean entregados al Departamento de Control de Producción.

7. Asegurar que la impresión de pliegos y portadas se apegue a las especificaciones de calidad, características y cantidades solicitadas en la orden de fabricación.
8. Asegurar que el corte de portadas y la encuadernación de libros se apeguen a las especificaciones de calidad, características y cantidad solicitadas en la orden de fabricación.
9. Asegurar que los vistos buenos, de pliegos, portada, corte y encuadernado cumplan con las características técnicas y requisitos establecidos.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción.

#### 212.1.2. Departamento de Impresión

**Objetivo:**

Asegurar que todas las etapas de los procesos de pre-prensa, impresión de portadas, impresión de pliegos y elaboración de libros de texto gratuitos en braille se lleven a cabo bajo condiciones controladas y dentro de las especificaciones y objetivos establecidos.

**Funciones:**

1. Asegurar la correcta ejecución de los procesos técnicos de pre-prensa, impresión de portadas, barnizado UV, impresión de pliegos e impresión de libros de texto gratuitos en sistema Braille.
2. Asegurar que la elaboración de las placas a utilizar en las máquinas de impresión se apegue a las disposiciones técnicas y de contenido, solicitadas por la Coordinación Editorial y la Dirección General de Materiales e Informática Educativa.
3. Asegurar que el equipo de pre-prensa, impresión, barnizado UV e impresión y encuadernado Braille, se mantengan en buen estado mecánico e informar al Departamento de Mantenimiento y a la Subdirección de Producción las anomalías detectadas.
4. Analizar e informar las necesidades de insumos de las diferentes etapas y de los diversos procesos productivos (Pre-prensa, Braille, barnizadora UV e impresión), para llevar a cabo la producción interna.
5. Asegurar que la captura, impresión y encuadernación de los libros en sistema Braille, se ejecute conforme a la programación producción interna y en cumplimiento de los requisitos establecidos.
6. Asegurar que los reportes de producción diaria que realizan los jefes de máquina cumplan con los requisitos estipulados en la orden de fabricación y éstos sean entregados al Departamento de Control de Producción.
7. Asegurar que la impresión de pliegos y portadas se apegue a las especificaciones de calidad vigentes y a la cantidad solicitada en la orden de fabricación.
8. Asegurar que los vistos buenos de pliego y portada cumplan con las características técnicas y requisitos establecidos.
9. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción.

#### 212.1.3. Departamento de Encuadernación

**Objetivo:**

Asegurar que todas las etapas del proceso de encuadernación de los libros de texto gratuitos y materiales educativos se lleven a cabo bajo condiciones controladas y dentro de las especificaciones y objetivos establecidos.

**Funciones:**

1. Asegurar la correcta ejecución de encuadernación de los libros de texto y materiales educativos dentro de la planta de producción.
2. Comprobar que el equipo de encuadernación y de apoyo asignado se mantenga en buen estado mecánico e informar a la Subdirección de Producción y al Departamento de Mantenimiento las anomalías detectadas.
3. Analizar e informar las necesidades de insumos del proceso de encuadernación para llevar a cabo el programa de producción anual.
4. Comprobar la ejecución de los procesos técnicos de encuadernación y guillotinas lineales.

5. Asegurar la correcta elaboración de los libros requeridos por el Departamento de Calidad para la elaboración de dummies para diseño de cajas de empaque para libro.
6. Asegurar que los reportes de producción diaria que realizan los jefes de máquina cumplan con los requisitos estipulados en la orden de fabricación y éstos sean entregados al Departamento de Control de Producción.
7. Asegurar que la encuadernación interna de los libros de texto gratuitos y material educativo se apegue a las disposiciones técnicas y contenido solicitadas por Coordinación Editorial y la Dirección General de Materiales Educativos.
8. Asegurar que el corte de portadas y la encuadernación de los libros se apeguen a las especificaciones de calidad, características y cantidad solicitadas en la orden de fabricación.
9. Asegurar que los vistos buenos de encuadernado cumplan con las características técnicas y requisitos establecidos.
10. Realizar los vistos buenos por parte de encuadernación y corte de guillotinas lineales con objeto de que se apegue a la calidad y cantidad establecida por la orden de fabricación enviada.
11. Asegurar que la elaboración del libro en las encuadernadoras se apegue a las disposiciones técnicas y contenido solicitadas por la Coordinación Editorial y SEP.
12. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Producción.

### **201. Dirección de Distribución**

#### **Objetivo:**

Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el proceso general de distribución de libros de texto y material educativo a nivel nacional.

#### **Funciones:**

1. Proponer el Programa Nacional de Distribución anual de los libros de texto y material educativo, a la Dirección General para su aprobación en la Junta Directiva.
2. Solicitar los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento del Programa Nacional de Distribución anual.
3. Proponer los elementos de control necesarios y los mecanismos de operación, así como la realización de los convenios necesarios para llevar a cabo la distribución de los libros de texto y material educativo a nivel nacional, incluidas las zonas de difícil acceso.
4. Formular, actualizar y proponer los elementos de control necesarios para la recepción y despacho de libros y material educativo en los almacenes de producto terminado, así como supervisar el control de los insumos para la planta de producción.
5. Coordinar y supervisar el presupuesto asignado a la Dirección de Distribución.
6. Informar los avances de la distribución a la Dirección General.
7. Informar trimestralmente sobre la distribución de libros de texto y/o material educativo, así como los montos pagados a empresas transportistas para las Juntas del Órgano de Gobierno de la Comisión.
8. Coordinar y supervisar que en las reuniones nacionales se determinen las asignaciones de los libros de texto de educación preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria, braille y macrotipo en coordinación con autoridades educativas federales y estatales; asimismo informar a las autoridades estatales sobre el programa de distribución y el catálogo de libros autorizados por la SEP.
9. Informar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales las necesidades de transportación de los libros de texto y material educativo, tanto al interior del país como al área metropolitana, para su contratación y pago.
10. Autorizar los oficios de pago de las facturas presentadas por las compañías transportistas contratadas para la distribución.
11. Coordinar y supervisar las Especificaciones Técnicas para la selección de transportistas, convocados por la Comisión para la distribución de los libros de texto, a través de las Licitaciones Públicas Nacionales que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realiza.

12. Coordinar el proceso de distribución de los libros de texto y programas especiales con las dependencias correspondientes.
13. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Logística la elaboración de Actas de Entrega-Recepción de libros de texto gratuito para firma de cada una de las Entidades Federativas.
14. Proponer la estrategia de distribución de libros de texto en comunidades mexicanas en el extranjero, en coordinación con el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.
15. Informar a la Subdirección General sobre el seguimiento, registro y control del desarrollo de los programas, subprogramas y proyectos asignados a su área.
16. Verificar el levantamiento anual de inventario físico en los almacenes de la Comisión.
17. Verificar la generación de información en el sistema informático GIPDA.
18. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección General.

#### 201.0.1. Departamento de Información y Seguimiento

##### **Objetivo:**

Procesar electrónicamente la información necesaria para la generación de diversos reportes y pases de salida, así como efectuar el seguimiento de la misma, a fin de obtener estadísticas que faciliten la orientación de las acciones de la Dirección de Distribución.

##### **Funciones:**

1. Analizar la captura de datos del sistema del almacén de producto terminado en cuanto a los movimientos de entrada y salida a efecto de actualizar convenientemente el registro de existencias.
2. Atender el correcto funcionamiento de las transacciones y reportes que conciernen al manejo de almacenes en GIPDA, así como solicitar la actualización de registros en el catálogo de materiales y, en su caso reportar cualquier anomalía que se presente en el sistema a la Unidad de Informática.
3. Integrar informes diarios del sistema de almacén de producto terminado y enviarlos a la Dirección de Distribución, a la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado y a las áreas que los soliciten.
4. Integrar informes periódicos de cada una de las etapas del proceso general de distribución, registradas en el sistema de distribución de la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado y emitirlos a la Dirección de Distribución y a las áreas que los soliciten.
5. Proponer de manera activa en los levantamientos de inventarios en los almacenes de producto terminado, colaborando en la planeación y realización de éstos, así como en la emisión de reportes, efectuando los ajustes y/o correcciones de información que requiera el sistema.
6. Mantener actualizadas las medidas de seguridad para la utilización de información en archivos electrónicos por usuarios de la Dirección de Distribución, en estrecha colaboración con la Unidad de Informática de la Comisión.
7. Analizar junto con las Subdirecciones de Logística, de Almacenes y la Unidad de Informática, las necesidades de expansión del equipo de cómputo de la Dirección de Distribución.
8. Atender el mantenimiento correctivo, evolutivo y supervisar el correcto funcionamiento de las herramientas creadas por el departamento como solución a las necesidades de la Dirección de Distribución.
9. Proporcionar los servicios de asesoría técnica y de procesamiento de información, así como del manejo de los sistemas informáticos, a todo el personal de la Dirección de Distribución que opere los equipos de cómputo, con el apoyo de la Unidad de Informática.
10. Analizar adecuaciones de transacciones y solicitar el desarrollo de reportes de sistema en estrecha colaboración con la Unidad de Informática dependiendo de las necesidades de la Dirección de Distribución.
11. Realizar informes trimestrales sobre la Distribución de libros de texto para las Juntas Directivas.
12. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Distribución.

## 201.1. Subdirección de Logística

**Objetivo:**

Coordinar y supervisar el proceso de distribución a nivel nacional, mediante la programación y envío de los libros de texto gratuitos y materiales educativos a los almacenes regionales de las entidades federativas y centros de acopio en la Ciudad de México.

**Funciones:**

1. Participar en la reunión nacional para determinar las asignaciones de los libros de texto de educación preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria, braille y macrotipo en coordinación con autoridades educativas federales y estatales.
2. Elaborar programas de salida de vehículos de todas las familias de libros (incluyendo programas especiales), para las Entidades Federativas, teniendo como referencia la calendarización señalada en el Programa Nacional de Distribución anual.
3. Supervisar y orientar el reporte para el registro del envío de los materiales educativos, para reflejar el avance del proceso de distribución, por familia de libros a nivel nacional.
4. Supervisar semanalmente los oficios de pago de acuerdo a los contratos establecidos para cada una de las zonas, a las empresas transportistas.
5. Vigilar y analizar semanalmente por cada uno de los contratos correspondientes (de acuerdo a la zona de distribución y empresa transportista), los montos económicos pagados y por pagar.
6. Establecer comunicación telefónica, electrónica y/o documental con autoridades educativas federales y estatales, así como con proveedores para atender de manera directa y oportuna diversas situaciones que se presentan durante el proceso de distribución.
7. Supervisar y requerir a las entidades federativas las Actas de Entrega-Recepción firmadas para protocolizar la entrega de los libros de texto y materiales educativos (recepción y custodia).
8. Participar y tramitar el proceso de Licitación Pública Nacional para la contratación del servicio de transportación de libros de texto gratuitos.
9. Llevar a cabo reuniones de trabajo con el personal, para establecer vínculos entre las actividades realizadas y los objetivos a cumplir.
10. Atender y dar seguimiento a las observaciones y/o comentarios por parte de los Responsables Únicos de Distribución de las entidades federativas.
11. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende el titular de la Dirección de Distribución.

## 201.1.1. Departamento de Programación y Documentación

**Objetivo:**

Supervisar y validar la revisión de las facturas presentadas por el servicio de transportación, así como revisar e informar los montos pagados por zona de distribución.

**Funciones:**

1. Apoyar a la Dirección de Distribución en reuniones nacionales, para determinar las asignaciones de los libros de texto de educación preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria, braille y macrotipo en coordinación con autoridades educativas federales y estatales.
2. Elaborar programas de salida de vehículos de educación primaria para la Ciudad de México, así como de programas especiales, para las entidades federativas, teniendo como referencia la calendarización señalada en el Programa Nacional de Distribución anual.
3. Revisar y validar semanalmente los oficios de pago de acuerdo a los contratos establecidos para cada una de las zonas, a las empresas transportistas.
4. Registrar y revisar semanalmente por cada uno de los contratos correspondientes (de acuerdo a la zona de distribución y empresa transportista), los montos económicos pagados y por pagar.
5. Atender y gestionar los proyectos especiales de diversas dependencias.



6. Proporcionar a la Subdirección de Logística los reportes de faltantes y/o sobrantes u observaciones registradas en los pases de salida o constancias de recepción por los RUDS de las entidades federativas.
7. Auxiliar a la Subdirección de Logística en el proceso de Licitación Pública Nacional para la contratación del servicio de transportación de libros de texto gratuitos, cuando así lo requiera.
8. Participar en las reuniones de trabajo tanto el personal del Departamento de Programación y Documentación, así como el personal de la Subdirección de Logística, para establecer vínculos entre las actividades realizadas y los objetivos a cumplir.
9. Apoyar con la comunicación telefónica, electrónica y/o documental con autoridades educativas federales y estatales, así como con proveedores para atender de manera directa y oportuna diversas situaciones que se presentan durante el proceso de distribución.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Logística.

#### 201.2. Subdirección de Almacenes de Producto Terminado e Insumos

##### **Objetivo:**

Supervisar la adecuada y oportuna recepción, almacenaje y despacho de los libros de texto, materiales educativos y otros programas especiales a nivel nacional, así como supervisar y controlar la recepción y salida de insumos para la planta de producción.

##### **Funciones:**

1. Supervisar las actividades de recepción, almacenaje y despacho de libros de texto y material educativo que se envían a las entidades federativas así como a las dependencias estatales y federales desde los almacenes de producto terminado.
2. Participar con la Subdirección de Logística para que cada programa de salida contenga los datos necesarios respecto a los envíos de libros de texto gratuitos, material educativo así como de otras publicaciones y materiales diversos.
3. Supervisar y reportar la recepción y salida de insumos para la producción de libros de texto gratuitos y materiales educativos que se realicen en la Planta de Producción.
4. Mantener comunicación con la Subdirección de Producción Externa para que informe los programas, tirajes y fechas de entrega hacia los almacenes de producto terminado, así como preservar los parámetros de calidad en la recepción del producto terminado.
5. Supervisar la elaboración de informes de existencias de producto terminado que emiten los almacenes para la entrega oportuna a las diversas áreas que así lo requieran.
6. Supervisar la toma física de inventarios de producto terminado que se llevan a cabo en los almacenes de Querétaro y Tequesquínahuac así como la toma física de inventario en el almacén de insumos de Querétaro.
7. Supervisar y controlar los distintos programas para la selección, clasificación y armado de libros de texto gratuitos y materiales didácticos así como los programas especiales encomendados a la Dirección de Distribución.
8. Participar con la Subdirección de logística en la selección de empresas transportadoras a que convoque la Comisión a través de una Licitación Pública Nacional, para la distribución de los libros de texto gratuitos y materiales educativos.
9. Vigilar las solicitudes de peticiones de libros de texto gratuitos y materiales educativos que solicite el personal autorizado.
10. Controlar las salidas para distribución de libros de texto y materiales educativos con vehículos propios a petición de programas elaborados por la Subdirección de Logística.
11. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y, las que expresamente le encomiende la Dirección de Distribución.

## 201.2.1. Departamento de Almacén Tequesquínahuac

**Objetivo:**

Recibir, guardar, custodiar y despachar en el almacén de Tequesquínahuac los libros de texto, material educativo y otras publicaciones de acuerdo a los programas establecidos de manera oportuna a los almacenes regionales y centros de acopio de las entidades federativas.

**Funciones:**

1. Recibir y despachar oportunamente los libros de texto, material educativo y otras publicaciones que la Comisión produce y distribuye de acuerdo a los programas establecidos a los almacenes regionales y centros de acopio.
2. Atender la oportuna recepción de material, con estricto control del patio, de acuerdo a la agenda, así como la carga y despacho en tiempo y forma de los transportes a los destinos programados.
3. Realizar controles estrictos de comprobación de carga completa, conforme a pases de salida y reportes de embarque, a fin de evitar diferencias.
4. Mantener comunicación constante con la Subdirección de Logística para que el servicio otorgado por parte de las empresas transportistas sea oportuno.
5. Informar a la Subdirección de Almacenes y Producto Terminado e Insumos y a la Subdirección de Logística, el número de unidades que van ingresando al momento para su carga. Al concluir la jornada de labores, enviar el control de carga y salida de vehículos donde se incluya el reporte de embarque, número (s) de pase (s), peso, familia, empresa, destino, nombre de inspector de carga, fecha de entrada y salida.
6. Almacenar el material remanente y obsoleto de los libros de texto, material educativo y otras publicaciones una vez que se reciben, así mismo apoyar en el seguimiento al proceso de desincorporación o redistribución de estos materiales, según sea el caso.
7. Realizar el levantamiento de inventarios generales por lo menos una vez al año y mensualmente selectivos, así como llevar el control a través del sistema de toma de inventarios.
8. Registrar diariamente los movimientos de agenda, entrada, transferencia entre almacenes, salida y devolución de salida de producto terminado, a fin de emitir los informes correspondientes para reportarlos a las Subdirecciones de Almacenes de Producto Terminado y de Logística y áreas y dependencias que así lo soliciten.
9. Preparar y proporcionar los libros de texto, material educativo y otras publicaciones que solicite el personal autorizado para atender las peticiones.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y expresamente las que le encomiende la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado e Insumos.

## 201.2.2. Departamento de Almacén Querétaro

**Objetivo:**

Recibir, guardar, custodiar y despachar en el almacén de Querétaro los libros de texto, material educativo y otras publicaciones de acuerdo a los programas establecidos de manera oportuna a los almacenes regionales y centros de acopio de las entidades federativas.

**Funciones:**

1. Recibir y despachar oportunamente los libros de texto, material educativo y otras publicaciones que la Comisión produce y distribuye de acuerdo a los programas establecidos a los almacenes regionales y centros de acopio.
2. Atender la oportuna recepción de material, con estricto control el patio, de acuerdo a la agenda, así como la carga y despacho en tiempo y forma de los transportes a los destinos programados.
3. Realizar controles estrictos de comprobación de carga completa, conforme a pases de salida y reportes de embarque, a fin de evitar diferencias.
4. Mantener comunicación constante con la Subdirección de Logística para que el servicio otorgado por parte de las empresas transportistas sea oportuno.

5. Informar a la Subdirección de Almacenes y Producto Terminado y a la Subdirección de Logística, el número de unidades que van ingresando al momento para su carga. Al concluir la jornada de labores, enviar el control de carga y salida de vehículos donde se incluya el reporte de embarque, número (s) de pases (s), peso, familia, empresa, destino, nombre de inspector de carga, fecha de entrada y salida.
6. Almacenar el material remanente y obsoleto de los libros de texto, material educativo y otras publicaciones una vez que se reciben, asimismo apoyar en el seguimiento al proceso de desincorporación o redistribución de estos materiales, según sea el caso.
7. Realizar el levantamiento de inventarios generales por lo menos una vez al año y mensualmente selectivos, así como llevar el control a través del sistema de toma de inventarios.
8. Registrar diariamente los movimientos de agenda, entrada, transferencia entre almacenes, salida y devolución de salida de producto terminado, a fin de emitir los informes correspondientes para reportarlos a las Subdirecciones de Almacenes de Producto Terminado e Insumos y de Logística y áreas y dependencias que así lo soliciten.
9. Preparar y proporcionar los libros de texto, material educativo y otras publicaciones que solicite el personal autorizado para atender las peticiones.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y expresamente las que le encomiende la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado e Insumos.

#### 201.2.3. Departamento de Almacén de Insumos

##### **Objetivo:**

Realizar la recepción, guarda, custodia y despacho de los insumos, materiales, refacciones y herramientas para la producción de los libros de texto, materiales educativos y similares que se procesan en la planta de producción de la Comisión.

##### **Funciones:**

1. Obtener el visto bueno del departamento correspondiente a las especificaciones y calidad de los insumos, materiales, herramientas y refacciones que se reciban en el almacén.
2. Verificar la correspondencia de las cantidades con el pedido de compra durante la recepción de insumos, materiales, herramientas y refacciones.
3. Atender oportunamente los requerimientos de insumos, materiales, refacciones y herramientas necesarios para la producción y demás solicitudes de la Unidad de Administración y Apoyo Técnico. Mantener un registro de las peticiones atendidas.
4. Mantener actualizado el inventario de insumos, materiales, refacciones y herramientas, mediante el registro oportuno de las entradas y salidas en el sistema GIPDA.
5. Realizar anualmente un inventario físico del almacén de insumos, en coordinación con la Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; la Dirección de Recursos Financieros, la Unidad de Informática, el Órgano Interno de Control y los auditores externos.
6. Realizar y registrar el inventario trimestral aleatorio de los insumos, materiales, herramientas y refacciones que se resguarden en el almacén.
7. Verificar el buen manejo y conservación de los insumos, materiales y refacciones durante su permanencia en el almacén.
8. Proponer y dar seguimiento al proceso de desincorporación de insumos, materiales, herramientas y refacciones obsoletos, lento o nulo movimiento.
9. Conservar en óptimas condiciones físicas y de seguridad el almacén, informando periódicamente a la Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro y a las áreas responsables de los servicios, las condiciones en que se encuentra.
10. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y expresamente a las que le encomiende la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado.

## 22. Coordinación de Administración

### Objetivo:

Conducir la administración de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos conforme a las facultades de las áreas de administración, coordinando las acciones de los recursos humanos, materiales y financieros, para el adecuado desempeño de las funciones establecidas y en apego las normas legales y reglamentarias correspondientes.

### Funciones:

1. Establecer, previo acuerdo con el Subdirector General conforme a los programas y objetivos de la institución, las políticas en materia de administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión.
2. Establecer los mecanismos y procedimientos de control necesarios para elevar la eficiencia de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión.
3. Plantear al Subdirector General las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y descentralización de las áreas administrativas de la Comisión.
4. Coordinar las relaciones laborales de la Comisión, conforme a los lineamientos que establezcan el Subdirector General y el Director General.
5. Regular las acciones para proteger y asegurar al personal que labora en la Comisión y los bienes y equipos físicos que formen parte de su patrimonio y autorizar los programas anuales de: Capacitación, Adquisiciones y Servicios, Recursos Materiales y Servicios Generales, Disposición Final de Bienes Muebles, Interno de Protección Civil y Seguridad e Higiene.
6. Someter a la consideración del Subdirector General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión y gestionar sus modificaciones.
7. Establecer las normas, lineamientos y criterios técnicos para los procesos internos de programación, presupuestación, evaluación y control, así como determinar los correspondientes al ejercicio presupuestario de la Comisión.
8. Autorizar la adquisición de bienes y suministros necesarios para el desarrollo de los programas de la Comisión y de las unidades administrativas que la conforman.
9. Participar en los comités en el ámbito de su competencia.
10. Cotejar que las fotocopias expedidas a solicitud expresa del área solicitante o de los ciudadanos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a La Información Pública Gubernamental sean copia fiel del original que se encuentra bajo resguardo en los archivos de la Comisión.
11. Coordinar la actualización del Manual General de Organización con las unidades administrativas.
12. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, el Órgano de Gobierno, la Dirección General y las que expresamente le encomiende la Subdirección General.

#### 220.1. Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro

### Objetivo.

Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la planta productiva, almacén y oficinas administrativas de la Comisión ubicadas en Querétaro, así como los servicios generales que se requieran en ese centro de trabajo, conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la Coordinación de Administración.

### Funciones:

1. Supervisar el cumplimiento anual de capacitación para el personal de la Comisión en Querétaro, orientado a fortalecer las competencias y conocimientos técnicos y mejora del desempeño. Vigilar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas de acuerdo a la metodología autorizada.
2. Supervisar la actualización y registro de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en la sede Querétaro y verificar la adecuada operación del programa de prevención de riesgos.
3. Supervisar el proceso de reclutamiento y selección de personal, de acuerdo a las políticas institucionales y la normatividad aplicable y mantener actualizados los expedientes personales de trabajadores activos e inactivos conforme a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

4. Establecer una excelente relación con el Comité Sindical, a efecto de conservar un clima laboral satisfactorio y llevar a buenos términos la solución de conflictos que se presenten, siempre respetando las Condiciones Generales de Trabajo y la normatividad.
5. Supervisar las incidencias del personal como movimientos de salario, filiación, faltas, pagos extraordinarios, horas extraordinarias y descansos trabajados, para integrarlos al proceso de nómina en oficinas centrales.
6. Supervisar la correcta contratación e integración de los diferentes eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos de Querétaro, previstos en las Condiciones Generales de Trabajo que se determinen organizar para la sede.
7. Aprobar el Anteproyecto Anual del Presupuesto de Egresos de la UAATQ y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos.
8. Supervisar permanentemente que el mantenimiento de las instalaciones de la sede cumpla con las normas de higiene, conservación y servicio.
9. Supervisar la aplicación de las normas para la recepción, conservación, préstamo y destrucción de los documentos que forman parte del archivo administrativo.
10. Supervisar la integración y mantenimiento actualizado de los expedientes de resguardo del mobiliario y equipo existentes en las oficinas, almacenes y planta industrial, que permitan proporcionar información confiable para su registro contable y control.
11. Supervisar el perfecto estado de la flota vehicular asignada a la sede, garantizando confiabilidad en su manejo y seguridad al personal.
12. Supervisar y aprobar las requisiciones y solicitudes de servicio que presenten las diferentes áreas de la Comisión, de acuerdo siempre con la normatividad.
13. Supervisar los servicios generales dirigidos al personal y a la conservación de los edificios, tales como comedor, jardinería, vigilancia, limpieza y aquellos que por su naturaleza permitan coadyuvar a la obtención de certificados de funcionamiento ante las diferentes autoridades.
14. Supervisar la aplicación de la normatividad para la solicitud de pago a proveedores, emisión de contra recibos, venta de desperdicios, seguimiento a contratos y documentación para la correcta conformación de los expedientes de proveedores, así como vigilar los gastos de fondo revolvente y su correcta comprobación.
15. Vigilar la adecuada elaboración de dictámenes y solicitudes de formulación de contratos.
16. Supervisar la coordinación y programación de los eventos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como llevar a cabo los procedimientos para la adquisición, contratación o arrendamiento de bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo, conforme a las disposiciones jurídicas establecidas en la materia.
17. Vigilar la integración y custodia de expedientes de cada uno de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
18. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Coordinación de Administración.

## **221. Dirección de Recursos Humanos**

### **Objetivo:**

Organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas de capacitación, desarrollo y bienestar social y cultural y el sistema de administración de personal de la Comisión.

### **Funciones:**

1. Proponer a la Coordinación de Administración, políticas y programas institucionales en materia de administración de personal, selección, nombramiento, formación y adscripción y en todas las materias relacionadas con la administración y desarrollo de personal.
2. Conducir el diseño y prospectiva de los recursos humanos, así como la actualización de las estructuras orgánica y ocupacional, las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, ante las instancias globalizadoras respectivas.
3. Dirigir y coordinar los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal, conforme a las solicitudes de las unidades administrativas.

4. Promover el desarrollo y profesionalización de los servidores públicos y la orientación del Programa Anual de Capacitación al fortalecimiento de competencias y conocimientos técnicos.
5. Operar los mecanismos de medición y valoración del desempeño de los servidores públicos, establecidos como parámetros, para el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas conforme a la normatividad.
6. Administrar el Sistema Integral de Recursos Humanos, definir y controlar el sistema de control de asistencia y mantener actualizada la base de datos del personal de la Comisión.
7. Programar y coordinar el otorgamiento de las prestaciones, actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo y aquellas otras que la Comisión determine organizar conforme a la normatividad.
8. Difundir, coordinar y vigilar la aplicación y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y de los reglamentos y disposiciones normativas para la administración del personal.
9. Participar en la conducción de las relaciones laborales y en las negociaciones con los representantes de los trabajadores.
10. Tramitar y validar los nombramientos, contrataciones, promociones, comisiones, licencias, permisos y bajas del personal.
11. Controlar y supervisar el pago de sueldos y prestaciones y la aplicación de percepciones y deducciones.
12. Participar en la formulación del Presupuesto Anual de Servicios Personales y supervisar su aplicación.
13. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas de la Comisión en materia de personal.
14. Conducir las investigaciones relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral y proporcionar al área jurídica la información que requiera para la emisión de los dictámenes y resolución de los conflictos laborales.
15. Tramitar la designación de los representantes de la Comisión en las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, coordinar la instrumentación y operación del Programa de Seguridad e Higiene y participar en otros Comités y Comisiones competencia del área.
16. Coordinar la conservación permanente y actualizada de los expedientes de personal de los trabajadores y ex trabajadores de la Comisión.
17. Atender los casos de práctica de auditorías internas y externas relacionadas con la Dirección de Recursos Humanos.
18. Realizar otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección General, la Subdirección General y la Coordinación de Administración.

#### 221.0.1. Departamento de Administración de Personal

##### **Objetivo:**

Programar, organizar y operar los procesos de reclutamiento, selección e ingreso de personal; de movimientos e incidencias de personal para la elaboración de reportes para la alimentación de la nómina y el de filiación de los trabajadores al ISSSTE; de servicios al personal, así como los procesos de desarrollo de personal.

##### **Funciones:**

1. Operar el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de personal de acuerdo con las necesidades operativas y el Plan Institucional.
2. Elaborar e instrumentar el Programa Anual de Capacitación orientado a fortalecer las competencias y conocimientos técnicos y mejora del desempeño.
3. Realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de acuerdo con la metodología autorizada, para el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas.
4. Revisar que se actualice permanentemente el sistema de control de asistencia y la base de datos del personal y que opere correctamente.

5. Gestionar los movimientos de filiación y modificaciones de sueldo ante el ISSSTE y cualquier otro trámite relacionado con personal en activo y laudos ante ese instituto.
6. Actualizar y transmitir la información en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos en apego a la normatividad establecida.
7. Revisar los movimientos de personal como altas, bajas, nombramientos, promociones, comisiones, licencias, incapacidades médicas y permisos.
8. Reportar los movimientos, horas extraordinarias, días de descanso laborados e incidencias de personal al Departamento de Pagos y Prestaciones para el proceso de elaboración de nómina.
9. Llevar a cabo la investigación del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral e integrar el informe al área jurídica para la emisión de los dictámenes y resolución de los conflictos laborales.
10. Revisar la integración y actualización de los expedientes personales de los trabajadores y ex trabajadores de la Comisión, conforme a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Operar el Programa de Servicio Social y Pláticas Profesionales y elaborar los convenios con instituciones educativas.
12. Aplicar la Encuesta de Clima Organizacional y analizar la información y presentar los resultados y la propuesta de acciones de mejora.
13. Integrar la información necesaria para la celebración de los Comités y Comisiones Mixtas competencia de la Dirección de Recursos Humanos.
14. Realizar otras funciones afines y las que expresamente le encomiende la Dirección de Recursos Humanos.

#### 221.1. Subdirección de Personal

##### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar los procesos de elaboración de nómina, pago de prestaciones y administración de los seguros para garantizar el pago oportuno de remuneraciones y condiciones adecuadas de seguridad e higiene para los trabajadores.

##### **Funciones:**

1. Apoyar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de Servicios Personales, supervisar su aplicación seguimiento, control y conciliación.
2. Coordinar y supervisar la operación del sistema de remuneraciones para la elaboración y dispersión de las nóminas ordinarias y extraordinarias y la aplicación de las deducciones correspondientes en apego a la normatividad establecida en la materia.
3. Supervisar el procedimiento del cálculo de impuestos y tramitar el pago correspondiente, así como del entero a diversas instituciones de seguridad social.
4. Coordinar y supervisar las actividades del proceso de pago de prestaciones en efectivo de conformidad con la normatividad aplicable.
5. Supervisar las actividades para pagos extraordinarios por concepto de sueldos, finiquitos, liquidaciones, laudos y cualquier otra percepción no integrada a la nómina.
6. Supervisar la transmisión de informes y reportes por medios electrónicos a las dependencias globalizadoras y a las instancias fiscalizadoras en materia de servicios personales.
7. Coordinar la actualización y mantenimiento del Sistema Informático de Recursos Humanos y proponer modificaciones para eficientar su operación.
8. Administrar el Seguros de Gastos Médicos Mayores, supervisar las altas y bajas de los Seguros de Separación Individualizado, Seguro de Vida, Seguro de Riesgo de Trabajo y los tramites del pago de las primas de estos seguros.

9. Supervisar el proceso de la adquisición y del otorgamiento de las prestaciones, actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo, otras disposiciones legales y aquellas que la Comisión determine organizar en apego a las disposiciones aplicables.
10. Evaluar las solicitudes de los trabajadores y del Comité Sindical y proponer soluciones a la Dirección de Recursos Humanos para atender los conflictos de tipo laboral.
11. Contribuir en la investigación del incumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral y revisar el informe al área jurídica para la emisión de los dictámenes y resolución de los conflictos laborales.
12. Revisar la información para la celebración de los Comités o Comisiones Mixtas competentes a la Dirección de Recursos Humanos.
13. Supervisar la debida actualización y registro de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y verificar la adecuada operación del programa de prevención de riesgos institucional.
14. Realizar otras funciones afines y las que expresamente le encomiende la Dirección de Recursos Humanos.

#### 221.1.1. Departamento de Pagos y Prestaciones

##### **Objetivo:**

Coordinar y supervisar los mecanismos y procedimientos para garantizar el pago oportuno de las remuneraciones y prestaciones a los trabajadores, cálculo y entero de las obligaciones fiscales y pagos a terceros y procesos para el pago por terminación de la relación laboral con la Comisión.

##### **Funciones:**

1. Operar el sistema de remuneraciones para la elaboración de las nóminas de semana, catorcenal y de pago de prestaciones, así como de la aplicación de las diversas deducciones de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Efectuar la dispersión de las nóminas a las cuentas bancarias de los trabajadores y realizar la impresión de recibos de nómina y remitirlos a las demás sedes de la Comisión.
3. Determinar el monto del entero ante las diversas instituciones de seguridad social y conciliar las cifras generadas por las cuotas y aportaciones.
4. Realizar el cálculo del impuesto sobre la renta, así como el impuesto estatal de nómina y tramitar los pagos correspondientes.
5. Gestionar la autorización de préstamos personales ante el ISSSTE.
6. Realizar el cálculo y pagos extraordinarios por concepto de sueldos, finiquitos, liquidaciones, laudos y cualquier otra percepción no integrada a la nómina.
7. Elaborar las hojas de los ingresos y retenciones de cada uno de los trabajadores en cada ejercicio fiscal, para la presentación de la declaración anual.
8. Realizar la conciliación presupuestaria y contable del capítulo 1000.
9. Procesar y realizar los informes y reportes en materia de servicios personales y transmitirlos por medios físicos y electrónicos a las dependencias globalizadoras y a las instancias fiscalizadoras.
10. Conservar actualizado el archivo de nómina, conforme a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Revisar e integrar la documentación para la adquisición y otorgamiento de las prestaciones, actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas previstas en las Condiciones Generales de Trabajo, otras disposiciones legales y aquellas otras que la Comisión determine organizar.
12. Supervisar las actividades del Seguro de Gastos Médicos Mayores, realizar las altas y bajas de los Seguros de Separación Individualizado, Seguro de Vida, Seguro de Riesgo de Trabajo y tramitar los pagos de las primas de estos seguros, de acuerdo con la normatividad establecida.
13. Realizar otras funciones afines y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Personal y la Dirección de Recursos Humanos.



**222. Dirección de Recursos Financieros****Objetivo:**

Administrar eficientemente los Recursos Financieros de la Comisión, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos sobre el particular, coordinando las funciones de las Subdirecciones de Contabilidad y de Tesorería, para remitir información financiera veraz y oportuna a las autoridades internas y externas competentes de la Comisión.

**Funciones:**

1. Supervisar los registros contables y presupuestarios.
2. Vigilar la elaboración de los estados financieros y presupuestarios.
3. Supervisar la entrega de los informes requeridos y la atención de observaciones emitidas por auditores externos e internos, relacionadas con las funciones de la Dirección de Recursos Financieros.
4. Proponer a la Coordinación de Administración las políticas, normas, lineamientos de aplicación interna y los sistemas administrativos para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Dirección de Recursos Financieros.
5. Vigilar la integración del Anteproyecto Anual de Presupuesto y notificar la asignación presupuestaria autorizada para el cumplimiento del objeto y metas programáticas de la Comisión.
6. Supervisar las solicitudes de ministración de recursos y las solicitudes de modificación presupuestaria requeridas para el cumplimiento del objeto y metas programáticas de la Comisión.
7. Vigilar el resguardo y administración de recursos en efectivo, bancos y valores.
8. Supervisar la determinación de importes de los finiquitos y el pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios.
9. Verificar el cumplimiento al programa de Cadenas Productivas.
10. Supervisar el procedimiento de liberación presupuestaria, las gestiones de administración y de recuperación, por la producción y distribución de libros y otros materiales educativos de Terceros.
11. Realizar las funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Dirección General, la Subdirección General y/o la Coordinación de Administración.

**222.1. Subdirección de Contabilidad****Objetivo:**

Coordinar y supervisar la actualización de los Sistemas de Contabilidad de la Comisión, de acuerdo a la normatividad vigente establecidos para tal objetivo. Asimismo, supervisar la elaboración de los Estados Financieros y coordinar la gestión de cobranza de los trabajos de impresión de libros de texto, materiales educativos, solicitados a la Comisión por otras dependencias, en congruencia con las disposiciones legales vigentes en la materia.

**Funciones:**

1. Supervisar la elaboración de pólizas de ingresos, egresos y diario.
2. Autorizar los registros contables y de costos.
3. Revisar el catálogo de cuentas contables de la Comisión de acuerdo a la normatividad aplicable y proponer a la Dirección de Recursos Financieros las modificaciones necesarias.
4. Analizar y autorizar la conciliación de los registros contables y bancarios, en coordinación con la Subdirección de Tesorería.
5. Revisar y entregar los estados financieros y los informes de contabilidad y costos oportunamente.
6. Analizar y entregar los informes requeridos y atender las observaciones emitidas por auditores externos e internos.
7. Proponer a la Dirección de Recursos Financieros las políticas, normas, lineamientos de aplicación interna y los sistemas administrativos que generen información integral oportuna para la toma de decisiones y del adecuado cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Contabilidad, y mantenerlas actualizadas.
8. Revisar y autorizar la propuesta de pagos en coordinación con la Subdirección de Tesorería.

9. Supervisar y otorgar visto bueno del pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios.
10. Supervisar el importe determinado de los finiquitos conforme a la documentación justificativa y comprobatoria relativa al pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios.
11. Supervisar el registro de las cuentas por pagar en Cadenas Productivas que reúnan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.
12. Supervisar la disponibilidad presupuestaria de los Terceros previo a la liberación de la producción y distribución de libros y otros materiales educativos.
13. Supervisar el registro contable de los movimientos derivados de los convenios de colaboración con Terceros para la producción y distribución de libros y otros materiales educativos.
14. Supervisar las gestiones de recuperación por la producción y distribución de libros y otros materiales educativos a Terceros, así como solicitar a las áreas la información necesaria para la recuperación a terceros.
15. Coordinar y supervisar el oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Comisión y verificar el cumplimiento en la presentación de las declaraciones, excepto las relacionadas con sueldos y salarios.
16. Supervisar los registros contables derivados de las operaciones de la Comisión, realizadas por las propias áreas operativas.
17. Realizar las funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Coordinación de Administración y/o la Dirección de Recursos Financieros.

#### 222.1.1. Departamento de Recuperación a Terceros y Finiquitos

##### **Objetivo:**

Elaborar, analizar y gestionar las solicitudes de cobro de los trabajos de impresión de libros de texto y materiales educativos, solicitados a la Comisión por otras dependencias de la Administración Pública Federal, unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y otros organismos, así como su recuperación, en congruencia con las disposiciones legales vigentes en la materia. Revisar y analizar los finiquitos para el pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicio en apego a la normatividad vigente.

##### **Funciones:**

1. Proponer a la Subdirección de Contabilidad las políticas, normas y lineamientos de aplicación interna del Departamento de Recuperación a Terceros y Finiquitos; así como los sistemas administrativos que generen información integral oportuna para la toma de decisiones, y mantenerlos actualizados para el adecuado cumplimiento de las funciones del Departamento.
2. Elaborar las solicitudes de cobro, confirmaciones y oficios de notificación de adeudo para enviarlas a los Terceros, con motivo de los trabajos de impresión solicitados a la Comisión.
3. Coordinar con otras áreas de la Comisión, así como con las externas, la gestión de recuperación de los recursos de terceros y documentar su seguimiento.
4. Recibir la notificación de liberación de recursos por cuentas de terceros y notificar a la Subdirección de Contabilidad y Tesorería.
5. Elaborar el informe mensual de saldos por cuentas de terceros y analizar incidencias con la finalidad de reportarlos a la Subdirección de Contabilidad.
6. Realizar el cálculo del 6.5%, por concepto de recuperación de costos a terceros y solicitar el visto bueno de la Subdirección de Contabilidad para proponer su traspaso a ingresos propios.
7. Revisar los finiquitos para el pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria presentada para el trámite de pago, a fin de que se apeguen a la normatividad vigente, turnarla para firma del Vo. Bo. de la Subdirección de Contabilidad.
8. Brindar atención a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios, correspondiente al procedimiento de pago.
9. Elaborar los informes requeridos y atender las observaciones emitidas por auditores externos e internos, respecto a las operaciones de Terceros.

10. Tramitar ante la Subdirección de Tesorería, las solicitudes de modificación presupuestaria requeridas por la Dirección Técnica y por la Dirección de Distribución para el cumplimiento de los trabajos relacionados con operaciones de Terceros.
11. Documentar y proponer las cuentas por pagar cedidas por los proveedores mediante Cadenas Productivas a la Subdirección de Contabilidad y Dirección de Recursos Financieros.
12. Revisar el registro contable de las operaciones de Terceros encomendadas a la Comisión y enviar al archivo contable.
13. Ejercer las más amplias facultades de representación, en materia de cobranza, conforme a las disposiciones legales, en asuntos relacionados con la recuperación de recursos de terceros.
14. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas, y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Contabilidad.

#### 222.2. Subdirección de Tesorería

##### **Objetivo:**

Establecer y vigilar la aplicación de la metodología para controlar y custodiar los recursos financieros de la Comisión. Coordinar y supervisar la expedición diaria de los cheques, tanto de los impresores, editores, proveedores, prestadores de servicio y como del personal interno de la Comisión. Supervisar el pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios.

##### **Funciones:**

1. Supervisar la elaboración de pólizas de ingresos, egresos y cheques.
2. Autorizar los registros presupuestarios y de tesorería.
3. Revisar y autorizar el catálogo de cuentas presupuestarias de la Comisión de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Analizar y autorizar la conciliación de registros presupuestarios y bancarios, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad.
5. Revisar y entregar oportunamente los estados presupuestarios.
6. Analizar y entregar los informes requeridos y vigilar la atención de observaciones emitidas por auditores externos e internos.
7. Proponer a la Dirección de Recursos Financieros las políticas, normas, lineamientos de aplicación interna y los sistemas administrativos para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Tesorería, y mantenerlas actualizadas.
8. Integrar, analizar y entregar oportunamente el Anteproyecto Anual de Presupuesto para el cumplimiento del objeto y metas programáticas de la Comisión.
9. Analizar el techo financiero asignado a la Comisión en el Presupuesto de Egresos de la Federación y las disponibilidades presupuestarias autorizadas, para revisar la propuesta de asignación presupuestaria para las áreas.
10. Revisar y tramitar las solicitudes de modificación presupuestarias requeridas por las áreas para el cumplimiento del objeto y metas programáticas de la Comisión.
11. Revisar y tramitar la solicitud de ministración de los recursos requeridos por las áreas para el cumplimiento del objeto y de las metas programáticas de la Comisión.
12. Revisar y autorizar el resguardo y administración de los recursos en efectivo, bancos y valores, conforme a la normatividad vigente.
13. Revisar y autorizar la propuesta de pagos en coordinación con la Subdirección de Contabilidad.
14. Supervisar y autorizar la elaboración de cheques y las transferencias bancarias.
15. Revisar y autorizar la transferencia bancaria de las cuentas por pagar cedidas por los proveedores registradas en Cadenas Productivas.
16. Implementar los mecanismos de control presupuestario y de tesorería para la producción y distribución de libros y otros materiales educativos de Terceros.
17. Realizar las funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Coordinación de Administración y/o la Dirección de Recursos Financieros.

## 222.2.1. Departamento de Ingresos y Egresos

**Objetivo:**

Elaborar, analizar y gestionar las solicitudes de cobro de los trabajos de impresión de libros de texto, materiales educativos y educativos, solicitados a la Comisión por otras dependencias de la Administración Pública Federal, unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y otros organismos, utilizando equipo y tecnología adecuada, y en congruencia con las disposiciones legales vigentes en la materia. Recibir, registrar y revisar la documentación presentada para el trámite en apego a la normatividad vigente.

**Funciones:**

1. Elaborar el registro de los movimientos de tesorería derivado de las operaciones de efectivo, bancos y valores.
2. Elaborar las pólizas de cheques.
3. Revisar los estados de cuenta bancarios y de inversión y realizar la conciliación de los movimientos de tesorería registrados derivado de las operaciones de efectivo, bancos y valores.
4. Elaborar el informe mensual de flujo de efectivo, bancos y valores para remitirlos a la Subdirección de Tesorería.
5. Elaborar los informes requeridos y atender las observaciones emitidas por auditores externos e internos.
6. Proponer a la Subdirección de Contabilidad las políticas, normas y lineamientos de aplicación interna del Departamento de Ingresos y Egresos; así como los sistemas administrativos que generen información integral oportuna para la toma de decisiones, y mantenerlos actualizados.
7. Recibir y resguardar los recursos en efectivo, bancos y valores; administrar las disponibilidades financieras, invertirlos, y en su caso, reintegrarlos conforme a la normatividad vigente.
8. Programar las disponibilidades bancarias y las inversiones, conforme a la propuesta de pagos, para el cumplimiento oportuno de los compromisos financieros de la Comisión.
9. Elaborar el cheque o la transferencia bancaria para su entrega de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Recibir la documentación justificativa y comprobatoria relativa al pago a impresores, editores, proveedores y prestadores de servicios, para el resguardo en el Departamento de Contabilidad y Costos.
11. Programar la transferencia bancaria de las cuentas por pagar cedidas por los proveedores registradas en Cadenas Productivas.
12. Realizar las funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, la Dirección de Recursos Financieros y/o la Subdirección de Tesorería.

**223. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales****Objetivo:**

Administrar oportuna y eficientemente los recursos materiales y servicios generales, así como la adquisición y contratación de bienes y servicios, para el logro de los objetivos de la Comisión, en estricto cumplimiento de las disposiciones emitidas por la normatividad vigente.

**Funciones:**

1. Implantar las normas, políticas, lineamientos y elementos de control en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y disposición final de bienes muebles, y supervisar su cumplimiento, así como supervisar la aplicación de las políticas y lineamientos para la contratación, suministro y control de los servicios generales, de mantenimiento, seguridad y prevención, que deban aplicarse de acuerdo con las disposiciones vigentes.
2. Supervisar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Programa Anual para la Disposición Final de los Bienes Muebles de la institución.
3. Vigilar y supervisar que los trámites y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realice aplicando las disposiciones legales y administrativas vigentes, instaurando medidas y controles necesarios para evitar la acumulación de bienes no útiles y desechos.

4. Supervisar y llevar a cabo los procedimientos para la adquisición, contratación o arrendamiento de bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo, conforme a las disposiciones jurídicas establecidas en la materia, así como verificar la custodia de los expedientes de cada uno de los procedimientos antes mencionados y de la disposición final de bienes muebles.
5. Administrar los contratos de adquisición de papel y cartulina, así como supervisar que los inventarios de papel, cartulina y activo fijo, se realicen en tiempo y forma y se controlen de manera ordenada.
6. Realizar la gestión y supervisar que todos los bienes muebles e inmuebles de la Comisión se encuentren debida y suficientemente asegurados.
7. Aprobar las gestiones para contratar los servicios generales como servicios de limpieza, comedor, vigilancia, mantenimiento, seguridad y prevención, por mencionar algunos, requeridos por las diversas áreas de la Comisión, así como verificar el cumplimiento de la prestación de los mismos.
8. Supervisar que los bienes adquiridos o arrendados estén en condiciones propicias de operación y mantenimiento; así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.
9. Realizar los avalúos de todos los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, cuando así se requiera.
10. Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto aprobado en materia de recursos materiales y servicios generales.
11. Supervisar que se proporcionen las asesorías y asistencia técnica a las áreas en el ámbito de su competencia, así como participar en los comités y grupos de trabajo a que sea convocado.
12. Supervisar la atención de observaciones emitidas por auditores externos e internos relacionadas con las funciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
13. Administrar los contratos de adquisición de papel y cartulina.
14. Coordinar, controlar y administrar el archivo de concentración de la Comisión.
15. Asegurar la aplicación de los mecanismos de operación y control de dispositivos, para seguridad, prevención y protección civil y que el equipo y material asignado sea utilizado para los fines correspondientes.
16. Supervisar la ejecución del programa interno de protección civil y el estricto cumplimiento de la aplicación de controles y medidas de seguridad en las instalaciones de la sede de Tequesquínahuac. Participar, cuando sea llamado, en el Sistema Nacional de Protección Civil.
17. Presidir la Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede de Tequesquínahuac y gestionar las acciones correspondientes al cumplimiento de las normas establecidas en materia de seguridad y prevención, en lo que respecta a la Unidad Interna de Protección Civil.
18. Proporcionar apoyo técnico y asesoría en materia de seguridad y prevención, en lo que respecta a la Unidad Interna de Protección Civil, en la sede de Tequesquínahuac.
19. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Coordinación de Administración.

#### 223.1 Subdirección de Servicios Generales

##### **Objetivo:**

Coordinar la operación de los programas anuales en materia de suministro de bienes y servicios, conservación y mantenimiento de inmuebles que requiera la Comisión, en apego a la normatividad aplicable.

##### **Funciones:**

1. Coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Programa Anual para la Disposición Final de los Bienes Muebles de la Institución.
2. Coordinar las gestiones para contratar los servicios generales como los servicios de limpieza, comedor, vigilancia, mantenimiento, seguridad y prevención, por mencionar algunos, asesorías y estudios, requeridos por las diversas áreas de la Comisión, así como verificar el cumplimiento de la prestación de los mismos, en apego a la normatividad aplicable.
3. Supervisar las solicitudes hechas a la mesa de servicios por las diversas áreas de la Comisión para llevarlas a cabo en tiempo y forma y en su caso, realizar la contratación.

4. Coordinar el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes de activo fijo, propiedad de la Institución, así como verificar la elaboración y actualización de las cédulas para el resguardo de los bienes muebles asignados al personal de la Entidad, aplicando las disposiciones legales y administrativas vigentes.
5. Programar y llevar a cabo las actividades para las sesiones del Comité de Bienes Muebles y participar como Secretario Técnico.
6. Coordinar la realización de los diferentes eventos para la venta de bienes muebles.
7. Supervisar la actualización del registro de trabajos de conservación y mantenimiento efectuados en la Comisión, con base en los expedientes del mobiliario y equipo.
8. Asegurar el cumplimiento de funciones encaminadas al control del almacén de papel y cartulina, la recepción de bienes y consumibles como la papelería, entre otros.
9. Coordinar el cumplimiento del programa de mantenimiento vehicular (actualización de registros de la verificación y el mantenimiento) de los vehículos propiedad de la Comisión.
10. Supervisar el otorgamiento de los vales de gasolina a vehículos oficiales, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11. Supervisar la entrega de correspondencia oficial para la Dirección General y las diferentes áreas de la Comisión a través de la Oficialía de Partes.
12. Coordinar la integración de la información de los soportes documentales para las sesiones del Comité Interno de Ahorro de Energía.
13. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a las áreas en el ámbito de su competencia, así como apoyar y participar en grupos de trabajo institucionales a que sea convocado.
14. Coordinar la aplicación del Programa de Seguridad, Prevención y Protección Civil, con el propósito de asegurar la integridad de los trabajadores y de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.
15. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Administración.

#### 223.1.1. Departamento de Materiales y Servicios Generales

##### **Objetivo:**

Establecer y operar los programas anuales de Recursos Materiales y Servicios Generales y el de Disposición Final de los Bienes Muebles que requiere la Comisión, en apego a la normatividad aplicable.

##### **Funciones:**

1. Recopilar la información para elaborar los programas anuales de recursos materiales y servicios generales (uso, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de inmuebles, mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo, aseguramiento integral, disposición final de los bienes muebles, asignación, servicio y mantenimiento de parque vehicular, y servicios generales).
2. Gestionar la contratación de los servicios generales como los servicios de limpieza, comedor, vigilancia, mantenimiento, seguridad y prevención, por mencionar algunos, asesorías y estudios, requeridos por las diversas áreas de la Comisión, así como verificar el cumplimiento de la prestación de los mismos y gestionar oportunamente su pago, en apego a la normatividad aplicable.
3. Atender las solicitudes hechas a la mesa de servicios por las diversas áreas de la Comisión para llevarlas a cabo en tiempo y forma.
4. Llevar a cabo el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes de activo fijo, propiedad de la institución, así como verificar la elaboración y actualización de las cédulas para el resguardo de los bienes muebles asignados al personal de la entidad, aplicando las disposiciones legales y administrativas vigentes.
5. Actualizar el registro de trabajos de conservación y mantenimiento efectuados en la Comisión, con base en los expedientes del mobiliario y equipo.
6. Integrar la información para las sesiones del Comité de Bienes Muebles.
7. Llevar a cabo los diferentes eventos para la venta de bienes muebles y la integración correspondiente de los expedientes.

8. Cumplir las funciones encaminadas al control del almacén de papel y cartulina, la recepción de bienes y consumibles como la papelería, entre otros.
9. Operar el programa de mantenimiento vehicular (actualización de registros de la verificación y el mantenimiento) de los vehículos propiedad de la Comisión.
10. Proporcionar la dotación de vales de gasolina a vehículos oficiales, de acuerdo a la normatividad aplicable.
11. Recopilar y entregar la correspondencia oficial para la Dirección General y las diferentes áreas de la Comisión a través de la Oficialía de Partes.
12. Integrar los soportes documentales para las sesiones del Comité Interno de Ahorro de Energía.
13. Revisar la aplicación del Programa de Seguridad, Prevención y Protección Civil, con el propósito de asegurar la integridad de los trabajadores y de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión.
14. Asistir a las áreas en el ámbito de su competencia, así como apoyar y participar en los grupos de trabajo institucionales a que sea convocado.
15. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Servicios Generales o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### 223.2 Subdirección de Adquisiciones

**Objetivo:**

Vigilar el oportuno abastecimiento de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en estricto apego a las disposiciones legales y normatividad vigentes.

**Funciones:**

1. Vigilar la ejecución y aplicación de las políticas, normas y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios implantadas por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
2. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones y presentarlo a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para su revisión, autorización y trámite.
3. Participar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en la programación y coordinación de reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y en el seguimiento del cumplimiento de acuerdos.
4. Participar como Secretario Ejecutivo en el Subcomité de Revisión de Textos de Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
5. Supervisar el análisis de los textos de convocatorias que contienen las bases para realizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
6. Supervisar y proponer a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la elaboración y publicación de convocatorias y sus textos de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
7. Vigilar la adecuada elaboración de dictámenes y solicitudes de formulación de contratos.
8. Supervisar la coordinación y programación de los eventos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como llevar a cabo los procedimientos para la adquisición, contratación o arrendamiento de bienes y servicios que se requieran para el cumplimiento de su objetivo, conforme a las disposiciones jurídicas establecidas en la materia.
9. Vigilar la integración y custodia de expedientes de cada uno de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
10. Orientar y asistir en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
11. Analizar y solventar las observaciones emitidas por auditores externos e internos, relacionadas con las funciones de la Subdirección de Adquisiciones.
12. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales o la Coordinación de Administración.

## 223.2.1 Departamento de Adquisiciones y Licitaciones

**Objetivo:**

Operar los programas y proyectos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la Comisión de acuerdo a los lineamientos y la normatividad vigente.

**Funciones:**

1. Realizar conforme a las normas, políticas y lineamientos las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
2. Realizar el seguimiento y trámite de las solped's que presenten las distintas áreas de la Comisión, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
3. Consolidar y gestionar la adquisición, arrendamiento y contratación de los bienes y servicios que se requieran para satisfacer las necesidades de la Comisión de acuerdo con la normatividad vigente en la materia con base en los requerimientos de las áreas solicitantes.
4. Recabar e integrar los soportes documentales para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Subcomité de Revisión de Textos de Convocatorias de Licitación Pública Nacional e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
5. Consolidar y custodiar los expedientes de cada uno de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
6. Proponer las convocatorias y sus textos que contienen las bases para los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
7. Realizar la publicación de convocatorias y sus textos de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
8. Realizar los dictámenes y solicitudes de formulación de contratos.
9. Proporcionar asesoría y asistencia en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
10. Analizar y solventar las observaciones emitidas por auditores externos e internos, relacionadas con las funciones del Departamento de Adquisiciones y Licitaciones.
11. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende la Subdirección de Adquisiciones o la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

## 200.1. Unidad de Informática

**Objetivo:**

Planear y coordinar la automatización de los procesos y programas de las áreas de la Comisión, para agilizar y estandarizar la operación de los procesos. Así como asegurar el funcionamiento de los equipos de cómputo y comunicaciones de la Comisión.

**Funciones:**

1. Planear y coordinar el análisis, diseño y desarrollo de sistemas de acuerdo con los requerimientos de las áreas.
2. Supervisar la oportuna atención de solicitudes de asesoría, capacitación y soporte por parte de los usuarios de los diferentes sistemas informáticos y en materia de infraestructura.
3. Planear y evaluar la actualización de los sistemas para cumplir con los requerimientos de información de la Comisión y apoyar en la toma de decisiones.
4. Garantizar la suficiencia de equipos de cómputo, de comunicaciones y sistemas de acuerdo a los requerimientos de la Comisión.
5. Controlar la instalación, configuración de la infraestructura de comunicaciones de datos y el software relacionado, para asegurar una conectividad entre equipos de cómputo de la entidad.
6. Determinar y evaluar las características técnicas necesarias para la adquisición, desarrollo e instalación de: equipo de cómputo, equipos de comunicaciones, sistemas de tecnología de información, accesorios, suministros y servicios tecnológicos, acorde a los objetivos de la Comisión.
7. Administrar el uso y aprovechamiento de los recursos de tecnologías de la información, servidores, equipos de cómputo y bases de datos, para optimizar el servicio de las diversas áreas de la Comisión.



8. Planear y establecer el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, de comunicaciones y sistemas de la Comisión, con el objeto de asegurar su operación continua.
9. Determinar y establecer políticas y estrategias, para garantizar la seguridad informática en el uso de equipo, acceso a sistemas y bases de datos.
10. Vigilar la implementación de lo solicitado por la Estrategia Digital Nacional y las diversas disposiciones encaminadas a la modernización gubernamental dentro de la Administración Pública Federal.
11. Planear y coordinar la instrumentación de herramientas y documentos que interactúen vía internet, así como la publicación de la página web de "la Comisión".
12. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y, las encomendadas por el Subdirector General.

#### 200.1.1. Departamento de Análisis y Sistemas

**Objetivo:**

Desarrollar e implementar sistemas en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) que garanticen la eficacia, eficiencia y exactitud de la información que las áreas requieran para la operación de sus procesos y en la toma de decisiones.

**Funciones:**

1. Identificar y atender las propuestas de modificación en los sistemas de la Comisión, verificar si procede y en su caso llevar el seguimiento de las mismas.
2. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información en materia de TIC, para apoyar la operación en las diferentes áreas.
3. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de la Comisión para asegurar su operación.
4. Proporcionar soporte técnico y asesoría a los usuarios de los diferentes sistemas informáticos de la Comisión para asegurar su operación.
5. Actualizar los manuales de usuario del Sistema Integral de la Gestión Integral de la Producción y Administración (GIPDA) de la Comisión
6. Respalda y administrar las bases de datos institucionales.
7. Realizar adicionalmente otras funciones afines a las señaladas y las que expresamente le encomiende el Titular de la Unidad de Informática.

#### 200.1.2. Departamento de Control de Redes

**Objetivo:**

Mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo y comunicaciones de la Comisión.

**Funciones:**

1. Operar con apego a los lineamientos y políticas de administración establecidas por la Unidad de Informática.
2. Proporcionar soporte técnico y atención a usuarios en materia de infraestructura de manera oportuna.
3. Almacenar en medios digitales la información que las diferentes áreas, departamentos y/o usuarios indiquen como información crítica o de alto impacto.
4. Verificar que la instalación, configuración y mantenimiento de la infraestructura de datos y comunicaciones se realice de acuerdo a los controles establecidos por la Unidad de Informática.
5. Proponer las características técnicas necesarias para la adquisición o arrendamiento de equipo de cómputo y comunicaciones.
6. Operar los recursos de tecnología de la información, como lo son servidores, equipo de cómputo e infraestructura utilizada en las áreas de la Comisión.
7. Realizar adicionalmente otras funciones que expresamente le encomiende el Titular de la Unidad Informática.

**V. Historial de Cambios**

| No. Revisión | Fecha de aprobación   | Breve descripción del cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0            | Marzo / 2000          | Emisión original.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1            | 10 / noviembre / 2006 | Actualización de todo el manual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2            | 06 / noviembre / 2007 | Revisión y actualización de todo el manual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3            | 24 / agosto / 2011    | Revisión y actualización general de todo el manual, de acuerdo la reducción de plazas, observaciones del Órgano Interno de Control y Normas de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4            | 06 / agosto / 2012    | Actualización en la sección de Introducción en el párrafo 8, las funciones de las siguientes áreas: Órgano Interno de Control, Dirección de Producción (con todos sus departamentos), Dirección de Recursos Humanos (con todos sus departamentos), Subdirección de Logística y el Departamento de Programación y Documentación. Se actualizó el Código de Conducta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5            | 30 / octubre / 2013   | Actualización de: la hoja de aprobación con el nombre de los nuevos responsables del MGO; Cadena de Valor, Marco Jurídico; apartado IV. Funciones, de las siguientes áreas: Subdirección de Programas Institucionales e Innovación, Departamento de Gestión de Calidad, Dirección Técnica; Departamento de Control de Producción; Dirección de Producción; Departamento de Control de Producción; Subdirección de Producción; Departamento de Producción A, Departamento de Producción B; Departamento de Calidad; Subdirección de Almacenes de Producto Terminado; los Departamentos de Almacén Tequesquínahuac y Querétaro: Subdirección de Servicios al Personal, Capacitación y Desarrollo; Departamento de Servicios al Personal: Empleo y Capacitación; Subdirección de Contabilidad; se elimina el Departamento de Contabilidad y Costos por el de Recuperación a Terceros y Finiquitos, se cambia el diagrama de la estructura orgánica y se realizan cambios de ortografía y redacción en general del Manual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6            | 10/11/2015            | <p>Se realizaron correcciones ortográficas de redacción y gramática en la Introducción; se cambia el tercer y sexto párrafo de Antecedentes históricos; la Misión, Visión y objetivos estratégicos alineados al Plan Institucional, el apartado del Código de Ética y Conducta, el tercer párrafo del apartado de Mapa de Procesos; en el apartado Marco Jurídico se elimina la Ley General de Deuda Pública y se modifican otras disposiciones; en el apartado III. ESTRUCTURA ORGÁNICA se modifica el nombre de la siguiente área: <b>Órgano de Gobierno (Junta Directiva)</b> y se adiciona la estructura del Órgano Interno de Control.</p> <p>En el apartado IV. FUNCIONES, se actualizaron las funciones de las siguientes áreas: Órgano Interno de Control y se adicionan las de su estructura, Subdirección General, Dirección Técnica, Subdirección de Producción Externa, Dirección de Distribución, Subdirección de Almacenes de Producto Terminado, Departamento de Almacén de Producto Terminado Tequesquínahuac, Departamento de Almacén Querétaro, Subdirección de Logística, Departamento de Programación y Documentación, Departamento de Información y Seguimiento, Coordinación de Administración, Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro; Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Remuneraciones, Subdirección de</p> |

|   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |  | <p>Personal, Departamento de Servicios al Personal y Desarrollo, el objetivo de la Dirección de Recursos Financieros; Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Materiales y Servicios Generales, Departamento de Seguridad y Prevención, Subdirección de Adquisiciones y Departamento de Adquisiciones y Licitaciones; Unidad de Informática y sus departamento; en el apartado VI. Organigrama de la institución se modifica la estructura organizacional con los departamentos del Órgano Interno de Control.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7 |  | <p>Se adiciona del apartado II.3. Código de Ética y Conducta las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública. Se actualizan las acciones y abstenciones del Código de Conducta. En todo el documento se modifica la palabra "la Conaliteg" por Comisión. Se actualiza la tabla del apartado III. Estructura orgánica con las denominaciones de los departamentos de acuerdo con las adecuaciones estructurales. En el apartado IV. FUNCIONES, se actualizaron las funciones de las siguientes áreas: Departamento de Contratos, Dirección Técnica, del Departamento de Prerensa e Impresión Digital (cambió de área de adscripción de la Coordinación Editorial a la Dirección Técnica), Departamento de Laboratorio y Control de Calidad cambia de denominación por Departamento de Calidad, Departamento de Control de la Producción Externa; se adicionan las funciones para el Departamento de Planeación de Producción dentro de la Dirección Técnica, antes Departamento de Control de Calidad de la Dirección de Producción; Se adicionan las funciones para el Departamento de Recicla para Leer dentro de la Dirección Técnica antes Departamento de Seguridad y Prevención de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; se actualizan las funciones de la Dirección de Producción y de la Subdirección de Producción; se adicionan las funciones del Departamento de Encuadernación antes Departamento de Recursos Humanos de la UAATQ; Se actualizan las funciones de la Dirección de Distribución, del Departamento de Información y Seguimiento, de la Subdirección de Logística, del Departamento de Programación y Documentación y cambia la denominación y se actualizan las funciones de la Subdirección de Almacenes de Producto Terminado, del Departamento de Almacén Tequesquináhuac, Departamento de Almacén Querétaro; se incorpora el Departamento de Almacén de Insumos adscrito a la Dirección de Distribución antes Departamento de Información y Evaluación de la UAATQ; se actualizan las funciones de la Coordinación de Administración, de la Unidad de Administración y Apoyo Técnico Querétaro. Se realizó el Cambio de adscripción y denominación del Departamento de Servicios al Personal y Desarrollo por el de Departamento de Administración de Personal dependiente de la Dirección de Recursos Humanos; se actualizan las funciones de la Subdirección de Personal, se realizó el Cambio de adscripción y denominación del Departamento de Remuneraciones por el de Departamento de Pagos y Prestaciones dependiente de la Subdirección de Personal. Se actualizan las funciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Subdirección de Servicios Generales y del Departamento de Materiales y Servicios Generales.</p> |



## SECRETARIA DE SALUD

**SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, NUMERO DGPLADES-FAM-CECTR-MEX-01/16, SUSCRITO EL DIA 13 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2016, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. MALAQUIAS LOPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y EL SECRETARIO DE SALUD, LIC. JOAQUIN CASTILLO TORRES Y MTRO. CESAR NOMAR GOMEZ MONGE, RESPECTIVAMENTE, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO, DRA. ELIZABETH DAVILA CHAVEZ, Y QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.
- II. Que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.
- III. Con fecha 8 de diciembre de 2011, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- IV. Que en fecha 13 de enero de 2016, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, número DGPLADES-FAM-CECTR- MEX-01/16, por un monto de \$6,102,547.26 (SEIS MILLONES CIENTO DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 26/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de dieciocho (18) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de México y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que

celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

- V. Que en la Cláusula CUARTA de "EL CONVENIO" se dispuso que: los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-junio), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de dieciocho (18) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de México, por parte de la Secretaría de Salud y del Instituto de Salud del Estado de México.

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 recursos presupuestarios federales que se transfieren vía "Subsidios", se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" 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.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestales federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al Programa previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" presentará un informe detallado de los rendimientos financieros generados y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD", una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros generados y que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

- VI. En la Cláusula OCTAVA de "EL CONVENIO", correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2016.
- VII. Que en la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO", "LAS PARTES" acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

- VIII. Que en fecha 26 de julio de 2016, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, ejercicio fiscal 2016 (enero-septiembre), con número DGPLADES-FAM-CECTR-MEX-MODIF.-01/16, por un monto de \$8,933,820.89 (Ocho millones novecientos treinta y tres mil ochocientos veinte pesos 89/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO MODIFICATORIO", con la finalidad de hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al incremento del monto del recurso asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto, y las disposiciones para la aplicación y

comprobación de los recursos transferidos, para cumplir con el objetivo del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y las metas programadas, para lo cual se modificaron las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA y SEXTA, y los Anexos 1, 2, 3, 9 y 12 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- IX.** Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2015, y sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 25 de agosto de 2016, vigentes, con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" y a "EL CONVENIO MODIFICATORIO" en cuanto al incremento del monto del recurso asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto y las disposiciones para la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA y SEXTA, y los Anexos 1, 2, 3, 9 y 12 de "EL CONVENIO" y de "EL CONVENIO MODIFICATORIO", a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### DECLARACIONES

##### De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO" y de "EL CONVENIO MODIFICATORIO", en todo lo que no se contraponga con lo expresado en el presente instrumento jurídico.
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificadorio en los términos que se planean.

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

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" y en "EL CONVENIO MODIFICATORIO", la Cláusula PRIMERA, el primer párrafo y el cuadro posterior al segundo párrafo, para quedar como a continuación se describe:

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de dieciocho (18) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de México, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

| CONCEPTO                                         | IMPORTE                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA". | \$11'765,094.52 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS 52/100 M.N.). |

El importe que se transferirá a "LA ENTIDAD" ...

Con el objeto de asegurar la aplicación ...

**SEGUNDA.-** Se modifica en "EL CONVENIO" y en "EL CONVENIO MODIFICATORIO", los párrafos primer y segundo de la Cláusula SEGUNDA, así como en el primer párrafo del apartado de PARAMETROS de la citada cláusula SEGUNDA, para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2016 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$11'765,094.52 (ONCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS 52/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán en varias ministraciones conforme al Anexo 2 y la disponibilidad presupuestaria, a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos ...

Para los efectos del párrafo anterior, ...

Los recursos presupuestarios ...

Queda expresamente estipulado, ...

El control y la fiscalización ...

Cuando las autoridades federales o locales ...

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a ...

#### PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de dieciocho (18) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de México, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales ...

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá ...

Asimismo, el pago de ...

b) La DGPLADES considerando su disponibilidad ...

c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar ...

d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan ...

e) Los recursos presupuestarios federales ...



**TERCERA.-** Se modifica en “EL CONVENIO” y en “EL CONVENIO MODIFICATORIO”, el primer párrafo de la Cláusula CUARTA, para quedar como a continuación se describe:

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiera “LA SECRETARIA”, que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Ejercicio Fiscal 2016 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de dieciocho (18) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que ampare a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de México, por parte de la Secretaría de Salud y del Instituto de Salud del Estado de México.

Dichos recursos no podrán ...

Los recursos presupuestarios federales que se ...

Los rendimientos financieros que generen ...

“LA ENTIDAD” presentará un informe detallado de ...

“LA ENTIDAD” una vez cumplido el objeto del presente Convenio ...

**CUARTA.-** Se modifica en “EL CONVENIO” y en “EL CONVENIO MODIFICATORIO”, la Cláusula SEXTA, para quedar como a continuación se describe:

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

- I. La Secretaría de Salud y del Instituto de Salud del Estado de México
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a ...
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles ...  
Asimismo, se compromete a ...  
La documentación comprobatoria del gasto ...
- IV. La Secretaría de Finanzas deberá ministrar íntegramente ...  
Los recursos presupuestarios ...
- V. Informar de manera trimestral, dentro de ...
- VI. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, ...
- VII. Los recursos humanos ...
- VIII. La Secretaría de Salud y del Instituto de Salud del Estado de México realizarán los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2016 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por “LA SECRETARIA”, y de conformidad con el Anexo 9 del presente instrumento jurídico.
- IX. Informar a “LA SECRETARIA” sobre ...
- X. Mantener actualizados ...
- XI. Con base en el ...
- XII. Informar sobre ...
- XIII. Realizar las gestiones para la publicación ...
- XIV. Promover y realizar las acciones ...
- XV. Las demás obligaciones que ...

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

**SEXTA.-** Se modifica el pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 8, 10 y 11 de “EL CONVENIO” y en “EL CONVENIO MODIFICATORIO” para quedar en los siguientes términos:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

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

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

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Segundo Convenio Modificatorio del Convenio, lo firman por cuadruplicado, a los 27 días del mes de octubre de 2016, en la Ciudad de México.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joaquín Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, **Elizabeth Dávila Chávez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

| CAPITULO DE GASTO                                             | APORTACION FEDERAL | APORTACION ESTATAL | TOTAL<br>2016   |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|
| 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” | \$11,765,094.52    | \$0.00             | \$11,765,094.52 |
| <b>TOTAL</b>                                                  | \$11,765,094.52    | \$0.00             | \$11,765,094.52 |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE  
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

| CONCEPTO                                                      | ENE. | FEB. | MAR. | ABR.           | MAY. | JUN. | JUL. | AGO.           | SEPT. | OCTUBRE-DICIEMBRE | TOTAL 2016      |
|---------------------------------------------------------------|------|------|------|----------------|------|------|------|----------------|-------|-------------------|-----------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" |      |      |      |                |      |      |      |                |       |                   |                 |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."   |      |      |      | \$6,102,547.26 |      |      |      | \$2,831,273.63 |       | \$2,831,273.63    | \$11,765,094.52 |
| <b>ACUMULADO</b>                                              |      |      |      | \$6,102,547.26 |      |      |      | \$2,831,273.63 |       | \$2,831,273.63    | \$11,765,094.52 |

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica correspondiente al segundo semestre del año, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento (enero-diciembre). La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE  
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

| ASEGURAMIENTO DE 20 UMM CON GASTOS DE OPERACION<br>PARA 18 UMM |                                       | TOTAL<br>2016          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| 1000                                                           | "SERVICIOS PERSONALES"                | \$11,021,894.52        |
| 3700                                                           | "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS" * | \$303,200.00           |
| 34501                                                          | "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"     | \$440,000.00           |
| <b>TOTAL</b>                                                   |                                       | <b>\$11,765,094.52</b> |

**El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:**

**UMM Tipo 0, además de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3.**

**\*En caso de que la entidad federativa realice comisiones oficiales vía terrestre en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá comprobar el gasto en la partida 39202.**

En caso de que se generen rendimientos financieros y/o economías presupuestarias derivadas de los recursos federales antes señalados, éstos deberán ser devengados al 31 de diciembre de 2016 única y exclusivamente para la contratación de los servicios y/o adquisición de los bienes, señalados en el anexo 8 de este Convenio; bajo las siguientes partidas específicas de gasto: 25301, 26102, 29501, 29601, 31601, 33401, 35401 y 35501.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES  
PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2016 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

|                                     |                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Entidad Federativa: (1)             | Monto<br>por concepto de<br>gasto (2) |
| Concepto de Gasto de Aplicación (3) | Nombre del Concepto de Gasto (4)      |
| Fecha de elaboración (5)            |                                       |

| (6)                    | (7)                   | (8)           | (9)              | (10)             | (11)              | (12)                               | (13)    | (14)          |
|------------------------|-----------------------|---------------|------------------|------------------|-------------------|------------------------------------|---------|---------------|
| Partida Específica     | Número Factura Pagada | Póliza Cheque | Fecha Pol-Cheque | Mod. Adquisición | Contrato o Pedido | Proveedor o Prestador de Servicios | Importe | Observaciones |
|                        |                       |               |                  |                  |                   |                                    |         |               |
|                        |                       |               |                  |                  |                   |                                    |         |               |
|                        |                       |               |                  |                  |                   |                                    |         |               |
| <b>TOTAL ACUMULADO</b> |                       |               |                  |                  |                   |                                    | (15)    | 0.00          |

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

|                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br><br>(16)<br>_____<br>(17) | <b>Autorizó</b><br><br>(18)<br>_____<br>Director Administrativo de los<br>Servicios de Salud (ó equivalente) | <b>Vo. Bo.</b><br><br>(19)<br>_____<br><br>Secretario de Salud o<br>Director de los Servicios de Salud de<br>la entidad (o su equivalente)<br><br>MES: (20) |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4**  
**FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO**

**INSTRUCTIVO**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 No. de factura pagada
- 8 Póliza cheque del pago efectuado
- 9 Fecha de la póliza cheque
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación
- 18 Nombre del Director de Administración
- 19 Nombre del Secretario de Salud
- 20 Mes en que se reporta

**NOTA:** ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL, ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE  
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016**

| INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA                                            | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | 1           | 1                                     | Vacunación contra tuberculosis (B.C.G)                                                                       |
|                                                                            | 2           | 2                                     | Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años                                                        |
|                                                                            | 3           | 3                                     | Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)                                                         |
|                                                                            | 4           | 4                                     | Vacunación contra rotavirus                                                                                  |
|                                                                            | 5           | 5                                     | Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)                                                         |
|                                                                            | 6           | 6                                     | Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo            |
|                                                                            | 7           | 7                                     | Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)                                                     |
|                                                                            | 8           | 8                                     | Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)                                                       |
|                                                                            | 9           | 9                                     | Vacunación contra poliomielitis (SABIN)                                                                      |
|                                                                            | 10          | 10                                    | Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)                                                         |
|                                                                            | 11          | 11                                    | Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años                                                        |
|                                                                            | 12          | 12                                    | Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)                                                                   |
|                                                                            | 13          | 13                                    | Vacunación contra tétanos y difteria (TD)                                                                    |
|                                                                            | 14          | 14                                    | Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor                                                          |
|                                                                            | 15          | 15                                    | Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas |
|                                                                            | 16          | 16                                    | Acciones preventivas para recién nacido                                                                      |
|                                                                            | 17          | 17                                    | Acciones preventivas para menores de 5 años                                                                  |
|                                                                            | 18          | 18                                    | Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años                                                        |
|                                                                            | 19          | 19                                    | Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria                                                |
|                                                                            | 20          | 20                                    | Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años                                                       |
|                                                                            | 21          | 21                                    | Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años                                                            |
|                                                                            | 22          | 22                                    | Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años                                                            |
|                                                                            | 23          | 23                                    | Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años                                                          |
|                                                                            | 24          | 24                                    | Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años                                                          |
|                                                                            | 25          | 25                                    | Prevención y atención a violencia familiar y de género                                                       |
|                                                                            | 26          | 26                                    | Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante                                             |
|                                                                            | 27          | 27                                    | Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos                                               |
| INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                                                 |
|                                                                            | 28          | 28                                    | Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12                             |
|                                                                            | 29          | 29                                    | Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A                                                      |
|                                                                            | 30          | 30                                    | Diagnóstico y tratamiento de escarlatina                                                                     |
|                                                                            | 31          | 31                                    | Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis                                                |
|                                                                            | 32          | 32                                    | Diagnóstico y tratamiento de varicela                                                                        |
|                                                                            | 33          | 33                                    | Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda                                                        |
|                                                                            | 34          | 34                                    | Diagnóstico y tratamiento de tos ferina                                                                      |
|                                                                            | 35          | 35                                    | Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa                                                      |
|                                                                            | 36          | 36                                    | Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda                                                            |
|                                                                            | 37          | 37                                    | Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis                                                                   |
|                                                                            | 38          | 38                                    | Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora                                                   |
|                                                                            | 39          | 39                                    | Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus)          |
|                                                                            | 40          | 40                                    | Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo                                                       |
|                                                                            | 41          | 41                                    | Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis                                        |
|                                                                            | 42          | 42                                    | Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea                                                                 |
|                                                                            | 43          | 43                                    | Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster                                                                  |
|                                                                            | 44          | 44                                    | Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral                                                                |
|                                                                            | 45          | 45                                    | Diagnóstico y tratamiento de gonorrea                                                                        |
|                                                                            | 46          | 46                                    | Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)                                     |
|                                                                            | 47          | 47                                    | Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis                                                                  |
|                                                                            | 48          | 48                                    | Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía                                                         |

| INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            |             |                                       |                                                                                                                                                  |
|                                                                            | 49          | 49                                    | Diagnóstico y tratamiento de cistitis                                                                                                            |
|                                                                            | 50          | 50                                    | Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda                                                                                                     |
|                                                                            | 51          | 51                                    | Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda                                                                                                      |
|                                                                            | 52          | 52                                    | Diagnóstico y tratamiento de chancro blando                                                                                                      |
|                                                                            | 53          | 53                                    | Diagnóstico y tratamiento de herpes genital                                                                                                      |
|                                                                            | 54          | 54                                    | Diagnóstico y tratamiento de amebiasis                                                                                                           |
|                                                                            | 55          | 55                                    | Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis                                                                                     |
|                                                                            | 56          | 56                                    | Diagnóstico y tratamiento de ascariasis                                                                                                          |
|                                                                            | 57          | 57                                    | Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis                                                                                                        |
|                                                                            | 58          | 58                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis                                                                                         |
|                                                                            | 59          | 59                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis                                                                                      |
|                                                                            | 60          | 60                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de strongiloidiasis                                                                                      |
|                                                                            | 61          | 61                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis                                                                                            |
|                                                                            | 62          | 62                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis                                                                                            |
|                                                                            | 63          | 63                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis                                                                                              |
|                                                                            | 64          | 64                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis                                                                                           |
|                                                                            | 65          | 65                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis                                                                                           |
|                                                                            | 66          | 66                                    | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis                                                                                            |
|                                                                            | 67          | 67                                    | Diagnóstico y tratamiento de escabiosis                                                                                                          |
|                                                                            | 68          | 68                                    | Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis                                                                                           |
|                                                                            | 69          | 69                                    | Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)                                                                        |
|                                                                            | 70          | 70                                    | Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis                                                                                                        |
|                                                                            | 71          | 71                                    | Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis                                                                                               |
|                                                                            | 72          | 72                                    | Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis) |
|                                                                            | 73          | 73                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto                                                                                   |
|                                                                            | 74          | 74                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica                                                                                                  |
|                                                                            | 75          | 75                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes                                                                               |
|                                                                            | 76          | 76                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal                                                                                                |
|                                                                            | 77          | 77                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa                                                                                              |
|                                                                            | 78          | 78                                    | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica                                                                                               |
|                                                                            | 79          | 79                                    | Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares                                                                                                   |
|                                                                            | 80          | 80                                    | Diagnóstico y tratamiento del acné                                                                                                               |
|                                                                            | 81          | 81                                    | Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b                                                                     |
|                                                                            | 82          | 82                                    | Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia                                                                             |
|                                                                            | 83          | 83                                    | Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable                                                                                    |
|                                                                            | 84          | 84                                    | Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2                                                                              |
|                                                                            | 85          | 85                                    | Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial                                                                                               |
|                                                                            | 86          | 86                                    | Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartritis no especificada                                                         |
|                                                                            | 87          | 87                                    | Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia                                                                                                           |
|                                                                            | 88          | 88                                    | Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud                                                        |
|                                                                            | 89          | 90                                    | Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales                                                                         |
|                                                                            | 90          | 91                                    | Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón                                                                  |
|                                                                            | 91          | 92                                    | Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino                                                                           |
|                                                                            | 92          | 93                                    | Atención prenatal en el embarazo                                                                                                                 |
|                                                                            | 93          | 96                                    | Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria                                                                                                |
|                                                                            | 94          | 97                                    | Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia                                                                                            |
|                                                                            | 95          | 98                                    | Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama                                                                                         |
|                                                                            | 96          | 99                                    | Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial                                                                                             |
|                                                                            | 97          | 100                                   | Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica                                                                                        |
|                                                                            | 98          | 101                                   | Diagnóstico y tratamiento de endometriosis                                                                                                       |

| INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | 99          | 102                                   | Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral                                  |
|                                                                            | 100         | 103                                   | Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado |
|                                                                            | 101         | 104                                   | Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado             |
|                                                                            | 102         | 105                                   | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa                          |
|                                                                            | 103         | 106                                   | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor                          |
|                                                                            | 104         | 107                                   | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo                              |
|                                                                            | 105         | 108                                   | Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición                                      |
|                                                                            | 106         | 109                                   | Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena                          |
|                                                                            | 107         | 110                                   | Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda                                       |
|                                                                            | 108         | 111                                   | Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa                                       |
|                                                                            | 109         | 112                                   | Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda                                               |
|                                                                            | 110         | 113                                   | Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos                         |
|                                                                            | 111         | 114                                   | Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años              |
|                                                                            | 112         | 115                                   | Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)                                           |
|                                                                            | 113         | 116                                   | Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)                        |
|                                                                            | 114         | 117                                   | Diagnóstico y tratamiento de psoriasis                                                     |
|                                                                            | 115         | 118                                   | Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo                                        |
|                                                                            | 116         | 119                                   | Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada                |
|                                                                            | 117         | 120                                   | Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia                                                  |
|                                                                            | 118         | 121                                   | Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo                                               |
|                                                                            | 119         | 122                                   | Diagnóstico y tratamiento de crisis tirotóxica                                             |
|                                                                            | 120         | 123                                   | Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo                                                |
|                                                                            | 121         | 124                                   | Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1                                      |
|                                                                            | 122         | 125                                   | Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca                                        |
|                                                                            | 123         | 126                                   | Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis                                                  |
|                                                                            | 124         | 127                                   | Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota                                          |
|                                                                            | 125         | 128                                   | Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide                                           |
|                                                                            | 126         | 132                                   | Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas                    |
|                                                                            | 127         | 133                                   | Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson                                |
|                                                                            | 128         | 136                                   | Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial                                              |
|                                                                            | 129         | 137                                   | Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)                                 |



| INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                                            |
|-------------------------------|-------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 130         | 138                                   | Prevención de caries dental                                                                             |
|                               | 131         | 139                                   | Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales                                                  |
|                               | 132         | 140                                   | Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes |
|                               | 133         | 141                                   | Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal                   |
|                               | 134         | 142                                   | Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares                                                 |
|                               | 135         | 143                                   | Terapia pulpar                                                                                          |
|                               | 136         | 144                                   | Extracción de tercer molar                                                                              |
| INTERVENCIONES EN URGENCIAS   | Consecutivo | No. de intervención según CAUSES 2016 | Intervención                                                                                            |
|                               | 137         | 146                                   | Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva                                                     |
|                               | 138         | 147                                   | Diagnóstico y tratamiento de la cetoacidosis diabética                                                  |
|                               | 139         | 148                                   | Diagnóstico y tratamiento del síndrome hiperglucémico hiperosmolar no cetósico                          |
|                               | 140         | 149                                   | Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho                                                            |
|                               | 141         | 160                                   | Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria                                             |
|                               | 142         | 161                                   | Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos                                                    |
|                               | 143         | 162                                   | Extracción de cuerpos extraños                                                                          |
|                               | 144         | 163                                   | Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos                                           |
|                               | 145         | 165                                   | Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado                                                       |
|                               | 146         | 167                                   | Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro                                                         |
|                               | 147         | 168                                   | Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo                                                           |
|                               | 148         | 169                                   | Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano                                                  |
|                               | 149         | 170                                   | Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla                                            |
|                               | 150         | 171                                   | Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie                                                  |
|                               | 151         | 182                                   | Atención del parto y puerperio fisiológico                                                              |
|                               | 152         | 188                                   | Atención del recién nacido                                                                              |
|                               | 153         | 209                                   | Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca aguda y del edema agudo pulmonar                    |
|                               | 154         | 218                                   | Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional                                                       |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**RUTAS 2016**

**ESTADO DE MEXICO, PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, 2016**

**No. de unidades: 7 UMM-0, 4 UMM-1, 5 UMM-2, 2 UMM-3.**

| Dirección General de Información en Salud |                           |                      |           |                     | Localidades en ruta |                                                | Población<br>Objetivo | Personal                                           | Jornada de<br>la Unidad<br>Móvil | Red de Atención                         |       |                                                  |                                          |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|---------------------|---------------------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM          | Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                     |                     |                                                |                       |                                                    |                                  | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |       | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                          |
|                                           |                           |                      | Clave     | Nombre              | Clave               | Nombre Localidad                               | CLUES                 |                                                    |                                  | Nombre                                  | CLUES | Nombre                                           |                                          |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570001           | Manchas 3Ra. Sección                           | 1,616                 | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570001           | Minas Coyote                                   | 2,272                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570306           | Ampliación El Tejocote                         | 731                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570307           | Minas Capulín                                  | 23                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570250           | El Puerto                                      | 78                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570001           | Minas Tecolote                                 | 1,906                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570001           | Olimpica Radio                                 | 2,272                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570315           | San José Poza Honda                            | 58                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          | 057       | Naucalpan de Juárez | 150570308           | Jardines del Ojo de Agua (Corral del Indio)    | 203                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA004074                                      | H.G. Dr. Maximiliano Ruiz Castañeda      |
| MCSSA017012                               | Caravana Naucalpan 1      | UMM-2, 2007          |           | 1                   |                     | 9                                              | 9,159                 | 4                                                  |                                  |                                         | 1     | 1                                                |                                          |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          | 024       | Cuautitlán          | 150240042           | Santa María Huecatitla                         | 3,328                 | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          | 024       | Cuautitlán          | 150240088           | San Mateo Ixtacalco                            | 173                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          | 024       | Cuautitlán          | 150240030           | San Roque (El Prieto)                          | 1,219                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          | 024       | Cuautitlán          | 150240106           | Machero (Chamacuero)                           | 385                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          | 095       | Tepotzotlán         | 150950010           | Colonia Los Dolores (Exhacienda Los Dolores)   | 553                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017036                               | Caravana Cuautitlán       | UMM-2, 2007          |           | 2                   |                     | 5                                              | 5,658                 | 4                                                  |                                  |                                         | 1     | 1                                                |                                          |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 108       | Tultepec            | 151080001           | La Cantera                                     | 247                   | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 023       | Coyotepec           | 150230013           | La Planada                                     | 2,554                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 108       | Tultepec            | 151080001           | Lomas de Tultepec                              | 241                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 108       | Tultepec            | 151080009           | San Antonio Xahuento                           | 740                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 095       | Tepotzotlán         | 150950073           | Santa Cruz del Monte                           | 6,703                 |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          | 091       | Teoloyucan          | 150910012           | San Sebastián                                  | 1928                  |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA001636                                      | H.G. José Vicente Villada                |
| MCSSA017053                               | Caravana Tultepec         | UMM-2, 2007          |           | 4                   |                     | 6                                              | 12,413                | 4                                                  |                                  |                                         | 1     | 1                                                |                                          |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700040           | San Isidro (Calle Tejocote, Av, Antorcha)      | 99                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700040           | San Isidro (Viscaínas y Angelina)              | 89                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700040           | San Isidro (Melquiadez Ruiz y Francisco Paz)   | 43                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700040           | San Isidro (Antorcha Popular y Federico López) | 146                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700001           | BARRANCA Y NORTE 10                            | 107                   |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz              | 150700001           | PUERTO ANGEL, ESQ PUERTO ESCONDIDO             | 58                    |                                                    |                                  |                                         |       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |
| MCSSA017000                               | Caravana Nezahualcóyotl 1 | UMM-1, 2007          |           | 1                   |                     | 6                                              | 542                   |                                                    |                                  | 3                                       |       |                                                  | 1                                        |

| Dirección General de Información en Salud |                             |                      |           |               | Localidades en ruta |                                                        | Población<br>Objetivo | Personal                                           | Jornada de<br>la Unidad<br>Móvil | Red de Atención                         |                       |                                                  |                                          |             |                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|---------------|---------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM            | Tipo de UMM<br>y año | Municipio |               |                     |                                                        |                       |                                                    |                                  | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |                       | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                          |             |                                             |
|                                           |                             |                      | Clave     | Nombre        | Clave               | Nombre Localidad                                       |                       |                                                    |                                  | CLUES                                   | Nombre                | CLUES                                            | Nombre                                   |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700038           | Camino al Cerrito, Esq. Patos                          | 13                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700039           | Lomas de Alta Vista (Av. de Las Flores, Esq Tulipan)   | 82                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700038           | C. Halcón, Esq, Cuervo                                 | 16                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700036           | Arenal (Esq. Claveles y Avenida Arenal)                | 907                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700008           | San Sebastián (Calle Guerrero y Esq. Héroes)           | 172                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          | 070       | La Paz        | 150700008           | Tepetates (Cda. Matamoros Esq. Camino Viejo a Texcoco) | 248                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010292                                      | Hospital General La Perla Nezahualcóyotl |             |                                             |
| MCSSA017024                               | Caravana Nezahualcóyotl 3   | UMM-1, 2007          |           | 1             |                     | 6                                                      | 1,438                 | 3                                                  |                                  |                                         |                       | 1                                                | 1                                        |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010059           | Detiña Ejido                                           | 217                   | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 085       | Temascalcingo | 150850028           | San Mateo El Viejo                                     | 1387                  |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 085       | Temascalcingo | 150850056           | Barrio Shelle                                          | 96                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010124           | Santa Lucía                                            | 595                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010052           | La Teresa (Santa Teresa)                               | 267                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010027           | La Huerta                                              | 430                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010007           | Boshi Grande                                           | 177                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010084           | Las Golondrinas                                        | 99                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010094           | Las Pomas Ejido de Dateje                              | 180                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010071           | Buenavista                                             | 544                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010079           | Barrancas                                              | 97                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          | 001       | Acambay       | 150010103           | San Agustín La Loma                                    | 100                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017041                               | Caravana Acambay            | UMM-2, 2007          |           | 2             |                     | 12                                                     | 4,189                 | 4                                                  |                                  |                                         |                       | 1                                                | 1                                        |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030084           | Los Gavilanes                                          | 304                   | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030036           | Santa María Nativitas Segundo Cuartel                  | 745                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030069           | Higuerillas                                            | 129                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030080           | Huizachal                                              | 150                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030007           | El Bonxhi                                              | 688                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030018           | Presa del Tepozan                                      | 254                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          | 003       | Aculco        | 150030066           | La Cofradía Grande                                     | 106                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                         |                       | MCSSA010123                                      | Hospital General Atlacomulco             |             |                                             |
| MCSSA017070                               | Caravana Bonxhi             | UMM-2, 2007          |           | 1             |                     | 7                                                      | 2,376                 |                                                    |                                  | 4                                       |                       |                                                  |                                          | 1           | 1                                           |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820055           | Cuadrilla de López                                     | 275                   |                                                    |                                  | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE    | 8.00 am a<br>16.00 pm | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA005730 | Hospital General Tejupilco                  |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820192           | Llano Grande                                           | 490                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA005730 | Hospital General Tejupilco                  |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820115           | Paso de Vigas                                          | 118                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA005730 | Hospital General Tejupilco                  |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820047           | Cirían                                                 | 389                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA005730 | Hospital General Tejupilco                  |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820205           | Suquilla                                               | 503                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA005730 | Hospital General Tejupilco                  |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820484           | Cerro Alto                                             | 62                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820291           | Jumiltepec                                             | 292                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820216           | Las Juntas                                             | 238                   |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          | 082       | Tejupilco     | 150820126           | Plaza de Gallos                                        | 97                    |                                                    |                                  |                                         |                       | MCSSA005766                                      | Acamuchitlán                             | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017782                               | Caravana Cuadrilla de López | UMM-0, 2009          |           | 1             |                     | 9                                                      | 2,464                 | 3                                                  |                                  | 1                                       | 1                     | 2                                                | 2                                        |             |                                             |

| Dirección General de Información en Salud |                            |                      |           |          | Localidades en ruta |                                         | Población<br>Objetivo | Personal                             | Jornada de<br>la Unidad<br>Móvil | Red de Atención |                        |                                         |                                             |
|-------------------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------|----------|---------------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM           | Tipo de UMM<br>y año | Municipio |          |                     |                                         |                       |                                      |                                  | Clave           |                        | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |                                             |
|                                           |                            |                      | Clave     | Nombre   | Clave               | Nombre Localidad                        | CLUES                 | Nombre                               | CLUES                            | Nombre          |                        |                                         |                                             |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230084           | Hormigueros                             | 58                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA009510                             | Hospital Municipal Luvianos                 |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230192           | El Rodeo                                | 32                    |                                      |                                  | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA009510                             | Hospital Municipal Luvianos                 |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230143           | Pericones                               | 24                    |                                      |                                  | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA009510                             | Hospital Municipal Luvianos                 |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230115           | Mesa de Nietos                          | 54                    |                                      |                                  | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230147           | Piedra Colorada                         | 133                   |                                      |                                  | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          | 123       | Luvianos | 151230152           | Los Pinzanes                            | 75                    |                                      |                                  | MCSSA009476     | Cañadas de Nanchititla | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017741                               | Caravana Hormigueros       | UMM-0, 2009          |           | 1        |                     | 6                                       | 376                   | 3                                    |                                  | 1               | 1                      | 1                                       | 1                                           |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050169           | Ancon de La Presa                       | 354                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050094           | El Zopilote                             | 146                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050090           | Rio Topilar                             | 74                    |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050056           | Peña del Organo                         | 273                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050033           | El Limón                                | 235                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050172           | Cerro del Morado                        | 127                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050108           | Corral de Piedra Dos (Corral de Piedra) | 224                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050117           | La Guacamaya                            | 100                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050171           | Charco Del Lagarto                      | 53                    |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050195           | Juntas de Santa Ana                     | 105                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050277           | Los Hornos                              | 26                    |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050282           | Cuadrilla de Gutiérrez                  | 67                    |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050036           | El Mango                                | 141                   |                                      |                                  | MCSSA007480     | Moctezuma              | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017770                               | Caravana Ancon de La Presa | UMM-0, 2009          |           | 1        |                     | 13                                      | 1,925                 | 3                                    |                                  | 1               | 1                      | 1                                       | 1                                           |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050029           | Huixtilitla                             | 40                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050023           | Las Esmeraldas                          | 400                   |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050138           | El Sauz                                 | 181                   |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050050           | El Panal                                | 74                    |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050026           | El Guayabo                              | 112                   |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050048           | Palma Torcida                           | 239                   |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050032           | La Lagunilla                            | 220                   |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050147           | Peña Blanca                             | 56                    |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050217           | El Cascalote                            | 55                    |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050034           | El Llano                                | 39                    |                                      |                                  | MCSSA007620     | Tlacoacusan            | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017753                               | Caravana Huixtilitla       | UMM-0, 2009          |           | 1        |                     | 10                                      | 1,416                 | 3                                    |                                  | 1               | 1                      | 2                                       | 2                                           |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050017           | Corral de Piedra                        | 268                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050025           | El Gavilán                              | 347                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050058           | Pie del Cerro                           | 241                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050073           | Salitrillo                              | 153                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050006           | Amacuatitla                             | 64                    |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007586                             | Hospital Municipal De San Pedro Limón       |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050121           | Limón Terrero                           | 229                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050153           | Juntas de Azuchil                       | 80                    |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050165           | Plan de Alambique                       | 194                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050004           | El Alambique                            | 83                    |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050085           | Tejupilquito                            | 363                   |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          | 105       | Tlatlaya | 151050103           | Cerro de Aguacatepec                    | 68                    |                                      |                                  | MCSSA007603     | Santa Ana Zicatecoyan  | MCSSA007673                             | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini |
| MCSSA017765                               | Caravana Tejupilquito      | UMM-0, 2009          |           | 1        |                     | 11                                      | 2,090                 | 3                                    |                                  | 1               | 1                      | 2                                       | 2                                           |

| Dirección General de Información en Salud |                                 |                      |           | Localidades en ruta |           | Población<br>Objetivo            | Personal | Jornada de<br>la Unidad<br>Móvil                   | Red de Atención                         |             |                                                  |             |                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------------------|----------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM                | Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                     |           |                                  |          |                                                    | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |             | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                                     |
|                                           |                                 |                      | Clave     | Nombre              | Clave     |                                  |          |                                                    | Nombre Localidad                        | CLUES       | Nombre                                           | CLUES       | Nombre                                              |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230032 | El Campanario                    | 533      | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm                   | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230057 | Cirían de Hermiltepec            | 155      |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230182 | Rincón de Ciprianes              | 154      |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230025 | Buenavista                       | 29       |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230018 | Avellaneda                       | 26       |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230092 | Jocoleche                        | 13       |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          | 123       | Luvianos            | 151230072 | Cuajilotes                       | 20       |                                                    |                                         | MCSSA009493 | Hermiltepec                                      | MCSSA009510 | Hospital Municipal Luvianos                         |
| MCSSA018576                               | Caravana El Campanario          | UMM-0, 2011          |           | 1                   |           | 7                                | 930      |                                                    |                                         | 3           |                                                  | 1           | 1                                                   |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          | 112       | Villa del Carbón    | 151120025 | San Salvador de La Laguna        | 478      | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm                   |             |                                                  | MCSSA008163 | Ceaps Villa Del Carbón                              |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          | 112       | Villa del Carbón    | 151120024 | San Martín Cachihuapan           | 2.126    |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA008163 | Ceaps Villa Del Carbón                              |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          | 112       | Villa del Carbón    | 151120002 | San Luis Anahuac                 | 1.554    |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA008163 | Ceaps Villa Del Carbón                              |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          | 112       | Villa del Carbón    | 151120004 | Sn José de Los Barbechos         | 570      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA001011 | Hospital General Dr. Salvador González Herrejo      |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          | 112       | Villa del Carbón    | 151120021 | San Isidro del Bosque            | 691      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA001011 | Hospital General Dr. Salvador González Herrejo      |
| MCSSA017736                               | Caravana Mathaxhi               | UMM-1, 2009          |           | 1                   |           | 5                                | 5,419    | 3                                                  |                                         |             |                                                  | 2           | 2                                                   |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 101       | Tianguistenco       | 151010021 | Atlantlcpac                      | 719      | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm                   |             |                                                  | MCSSA007084 | Ceaps Santiago Tianguistenco                        |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 101       | Tianguistenco       | 151010019 | Santa Cruz de Bravo (Santa Cruz) | 842      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA007084 | Ceaps Santiago Tianguistenco                        |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 101       | Tianguistenco       | 151010022 | Metztitla                        | 610      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA007084 | Ceaps Santiago Tianguistenco                        |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 101       | Tianguistenco       | 151010056 | Tzitzicazapa                     | 137      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini         |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 063       | Ocuilan             | 150630064 | La Lagunilla                     | 847      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini         |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 063       | Ocuilan             | 150630065 | Mumana-Atl                       | 103      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA007673 | Hospital Materno Perinatal Mónica Pretelini         |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 63        | Ocuilan*            | 150630064 | La Lagunilla*                    | 847      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 101       | Tianguistenco*      | 151010022 | Metztitla*                       | 610      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 021       | Coatepec Harinas*   | 150210054 | Teocotitla*                      | 779      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 117       | Zacualpan*          | 151170010 | El Cortijo*                      | 240      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 105       | Tlatlaya*           | 151050085 | Tejupilquito*                    | 363      |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 105       | Tlatlaya*           | 151050282 | Cuadrilla de Gutiérrez*          | 67       |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          | 105       | Tlatlaya*           | 151050029 | Huixtitla*                       | 40       |                                                    |                                         |             |                                                  | MCSSA018786 | Hospital Regional De Alta Especialidad "Ixtapaluca" |
| MCSSA017806                               | Caravana Santiago Tianguistenco | UMM-3, 2009          |           | 2                   |           | 6                                | 3,258    | 4                                                  |                                         |             |                                                  | 2           | 2                                                   |

| Dirección General de Información en Salud |                                   |                      |           |                      | Localidades en ruta |                                        | Población<br>Objetivo | Personal                                           | Jornada de<br>la Unidad<br>Móvil | Red de Atención                                  |              |              |                                         |         |          |      |       |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|---------------------|----------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------------|---------|----------|------|-------|--|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM                  | Tipo de UMM<br>y año | Municipio |                      |                     |                                        |                       |                                                    |                                  | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |              |              |                                         |         |          |      |       |  |
|                                           |                                   |                      | Clave     | Nombre               | Clave               | Nombre Localidad                       | CLUES                 | Nombre                                             | CLUES                            | Nombre                                           |              |              |                                         |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240066           | Loma del Rancho                        | 567                   | MEDICO,<br>ODONTOLOGO,<br>ENFERMERA<br>POLIVALENTE | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240065           | Los Lobos Segunda Sección              | 994                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240058           | El Huizache                            | 903                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240100           | San Jerónimo de Los Dolores            | 1,757                 |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240087           | Rincón de Lijadero                     | 833                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón  | 151240010           | Barrio El Quelite Pueblo Nuevo         | 559                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA018564  | Hospital<br>Morelos                     | Materno | Infantil | José | María |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 112       | Villa del Carbón*    | 151120024           | San Martín Cachihuapan*                | 2,126                 |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 001       | Acambay*             | 150010071           | Buenavista*                            | 544                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 003       | Aculco*              | 150030036           | Santa María Nativitas Segundo Cuarte!* | 745                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 124       | San José del Rincón* | 151240065           | Los Lobos Segunda Sección*             | 994                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 123       | Luvianos*            | 151230084           | Hormigueros*                           | 58                    |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 123       | Luvianos*            | 151230057           | Hermitepec*                            | 155                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          | 082       | Tejupilco*           | 150820055           | Cuadrilla de López*                    | 275                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA007661  | Hospital General "Dr. Nicolás San Juan" |         |          |      |       |  |
| MCSSA017794                               | Caravana de Salud Guadalupe Chico | UMM-3, 2009          |           | 1                    |                     | 6                                      | 5,613                 | 4                                                  |                                  |                                                  | 1            | 1            |                                         |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210039           | La Conchita                            | 152                   | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm            |                                                  |              | MCSSA0001484 | Hospital Municipal De Coatepec Harinas  |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210032           | El Telar                               | 581                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210041           | Monte de Las Vueltas                   | 190                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210054           | Teocotitla                             | 779                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA0001484 | Hospital Municipal De Coatepec Harinas  |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210069           | Las Trojes                             | 213                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210040           | La Galera                              | 206                   |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          | 021       | Coatepec Harinas     | 150210064           | Las Jaras                              | 85                    |                                                    |                                  |                                                  |              | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA017724                               | Caravana Las Jaras                | UMM-1, 2009          |           | 1                    |                     | 7                                      | 2,206                 | 3                                                  |                                  |                                                  | 2            | 2            |                                         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170056           | La Hacienda                            | 86                    | MEDICO,<br>ENFERMERA,<br>POLIVALENTE               | 8.00 am a<br>16.00 pm            | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170010           | El Cortijo                             | 240                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170005           | Ayotuzco                               | 600                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170015           | Las Huertas                            | 173                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170084           | Rancho Santa Lucia                     | 27                    |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170091           | Cerro Cuates                           | 90                    |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170049           | yolotepec                              | 247                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010263  | Hospital Municipal de Zacualpan         |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170048           | El Verdencillo                         | 88                    |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170034           | La Trinidad                            | 144                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          | 117       | Zacualpan            | 151170021           | Los Planes de Vista Hermosa            | 198                   |                                                    |                                  | MCSSA008583                                      | Huitzoteppec | MCSSA010251  | Hospital General Ixtapan De La Sal      |         |          |      |       |  |
| MCSSA018581                               | Caravana El Cortijo               | UMM-0, 2011          |           | 1                    |                     | 10                                     | 1,893                 | 3                                                  |                                  | 1                                                | 1            | 1            | 1                                       |         |          |      |       |  |
| 18                                        | 18                                | 18                   |           | 19                   |                     | 141                                    | 63,365                | 61                                                 |                                  | 7                                                | 7            |              | 24                                      |         |          |      |       |  |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

## INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Año (Escribir Nombre)

| Cobertura Objetivo Unidades Médicas Móviles |               |         | Cobertura Operativa | Consultas             |                            | Embarazadas en control durante el Periodo | Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles |
|---------------------------------------------|---------------|---------|---------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Hombres                                     | Rango de Edad | Mujeres |                     | Primera Vez en el Año | Subsecuentes en el Periodo |                                           |                                                                        |
|                                             |               |         | 1er.                |                       |                            |                                           |                                                                        |
|                                             |               |         | 2o.                 |                       |                            |                                           |                                                                        |
|                                             |               |         | 3er.                |                       |                            |                                           |                                                                        |
|                                             |               |         | 4o.                 |                       |                            |                                           |                                                                        |
|                                             |               |         | Total               |                       |                            |                                           |                                                                        |
| Observaciones:                              |               |         |                     |                       |                            |                                           |                                                                        |

Responsable de Validación

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2016)

| 1. Control Nutricional                         | Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------------------------------------|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                                                |                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
| No. de niños< de 5 años en control nutricional |                  |                |               |                |               |
| No. de niños con Sobrepeso y Obesidad          |                  |                |               |                |               |
| No. de niños con Desnutrición leve.            |                  |                |               |                |               |
| No. de niños con Desnutrición moderada.        |                  |                |               |                |               |
| No. de niños con Desnutrición severa           |                  |                |               |                |               |
| No. de niños recuperados de Desnutrición.      |                  |                |               |                |               |

| 2. Control de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDA's)                                     | Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                                                                                          |                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
| No. de casos de EDA's en menores de 5 años                                               |                  |                |               |                |               |
| No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan A                                    |                  |                |               |                |               |
| No. de casos de EDA's en menores de 5 años con Plan B                                    |                  |                |               |                |               |
| No. de Madres con niños(as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de EDA's" |                  |                |               |                |               |

| 3. Control de Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas (IRA's)                       | Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                                                                                          |                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
| No. de casos de IRAS's en menores de 5 años                                              |                  |                |               |                |               |
| No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento sintomático                  |                  |                |               |                |               |
| No. de casos de IRAS's en menores de 5 años con tratamiento antibiótico                  |                  |                |               |                |               |
| No. de Madres con niños(as) menores de 5 años capacitadas en "Signos de Alarma de IRA's" |                  |                |               |                |               |



**4. Control de Diabetes Mellitus**

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento                |
| No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus controlados (metabólicamente) |
| No. Total de pacientes con Diabetes Mellitus nuevos                        |
| No. Total de detecciones de Diabetes Mellitus                              |

| Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |

**5. Control de Hipertensión Arterial**

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento                |
| No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial controlados (metabólicamente) |
| No. Total de pacientes con Hipertensión Arterial nuevos                        |
| No. Total de detecciones de Hipertensión Arterial                              |

| Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |

**6. Obesidad**

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| No. Total de pacientes con Obesidad en tratamiento |
| No. Total de pacientes con Obesidad controlados    |
| No. Total de pacientes con Obesidad nuevos         |
| No. Total de detecciones de Obesidad               |

| Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |

**7. Control de Dislipidemias**

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| No. Total de pacientes con Dislipidemia en tratamiento |
| No. Total de pacientes con Dislipidemia controlados    |
| No. Total de pacientes con Dislipidemia nuevos         |
| No. Total de detecciones de Dislipidemia               |

| Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |

**8. Control de Cáncer Cervicouterino**

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| No. Total de Citologías Vaginales                         |
| No. Total de casos de Displasia (Leve, Moderada o Severa) |
| No. Total de casos de Cáncer Cérvico Uterino              |

| Programado Anual | Realizado      |               |                |               |
|------------------|----------------|---------------|----------------|---------------|
|                  | 1er. Trimestre | 2o. Trimestre | 3er. Trimestre | 4o. Trimestre |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |
|                  |                |               |                |               |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES  
PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

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

|        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37501* | VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                          | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.                                        |
| 37503* | VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.                                                                                   |
| 37504* | VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.                                                                      |
| 37901* | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES                         | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.                        |
| 37101* | PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                    | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37103* | PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                           | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37104*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 39202                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS                                                                                      | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.</b><br><b>EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS.</b> |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| PARTIDAS A EJERCER EN CASO DE QUE SE GENEREN RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O ECONOMIAS PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE LOS RECURSOS FEDERALES |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25301                                                                                                                                   | MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS                                                                                                                                           | Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. |
| 26102                                                                                                                                   | COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS | Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos (unidades médicas móviles).                                                                                                                       |

|       |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29501 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO               | Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.               |
| 29601 | REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE                                        | Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales.                                                   |
| 31601 | SERVICIO DE RADIOLOCALIZACION                                                                   | Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización (GPS), requerido en el desempeño de funciones oficiales de las unidades médicas móviles federales.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 33401 | SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS                                               | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.9 de la Reglas de Operación 2016.    |
| 35401 | INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales. |
| 35501 | MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. | Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales y su planta de luz o de emergencia.                                                                                                                                                                                                                                                  |

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**PERSONAL EN EL ESTADO DE MEXICO**

**NIVEL ESTATAL**

| CODIGO   | DESCRIPCION                                 | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|----------|---------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| CFMA0001 | COORDINADOR (DIR. AREA "A")                 | 1   | \$47,973.69          | \$5,330.41                      | \$53,304.10 | Ene-Dic                 | \$639,649.20          |
| CF500000 | SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A") | 3   | \$33,531.45          | \$3,725.72                      | \$37,257.17 | Ene-Dic                 | \$1,341,258.12        |
|          |                                             |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,980,907.32</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 0**

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 7   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Ene-Dic                 | \$1,444,425.36        |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 7   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Ene-Dic                 | \$1,205,690.64        |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$2,650,116.00</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 1**

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 4   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Ene-Dic                 | \$825,385.92          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 4   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Ene-Dic                 | \$688,966.08          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$1,514,352.00</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 2**

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M01007  | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 5   | \$23,854.32          | \$2,650.48                      | \$26,504.80 | Ene-Dic                 | \$1,590,288.00        |
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 5   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Ene-Dic                 | \$1,031,732.40        |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 5   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Ene-Dic                 | \$861,207.60          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$3,483,228.00</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 3**

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

**TOTAL \$11,021,894.52**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2016**

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_  
 NUM. DE CUENTA BANCARIA PRODUCTIVA: \_\_\_\_\_ TRIMESTRE: \_\_\_\_\_  
 NUM. DE CUENTA BANCARIA DE INVERSION: \_\_\_\_\_

| MES:                   | SERVICIOS DE SALUD           |                     | SECRETARIA DE FINANZAS | TOTAL |
|------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|-------|
|                        | RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS |                     |                        |       |
|                        | CUENTA PRODUCTIVA            | CUENTA DE INVERSION | CUENTA PRODUCTIVA      |       |
| ENERO                  |                              |                     |                        |       |
| FEBRERO                |                              |                     |                        |       |
| MARZO                  |                              |                     |                        |       |
| ABRIL                  |                              |                     |                        |       |
| MAYO                   |                              |                     |                        |       |
| JUNIO                  |                              |                     |                        |       |
| JULIO                  |                              |                     |                        |       |
| AGOSTO                 |                              |                     |                        |       |
| SEPTIEMBRE             |                              |                     |                        |       |
| OCTUBRE                |                              |                     |                        |       |
| NOVIEMBRE              |                              |                     |                        |       |
| DICIEMBRE              |                              |                     |                        |       |
| MONTO TRIMESTRAL       |                              |                     |                        |       |
| MONTO TOTAL ACUMULABLE | \$ -                         | \$ -                | \$ -                   | \$ -  |

\*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DIAS, AL TERMINO DEL TRIMESTRE.

|                              |                                                                                   |                                                                                            |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| _____<br>COORDINADOR ESTATAL | _____<br>DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE<br>LOS SERVICIOS DE SALUD O SU<br>EQUIVALENTE | _____<br>SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR<br>DE LOS SERVICIOS DE SALUD<br>(O SU EQUIVALENTE) |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.



**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA  
CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2016**

| Capítulo de<br>gasto | Presupuesto<br>autorizado | Presupuesto<br>modificado | Presupuesto<br>ejercido | Reintegro<br>TESOFE (1) |
|----------------------|---------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>1000</b>          |                           |                           |                         |                         |
| <b>3000</b>          |                           |                           |                         |                         |
| <b>Total</b>         |                           |                           |                         |                         |

| No. Cuenta                              | Rendimientos<br>generados | Rendimientos<br>ejercidos | Rendimientos<br>reintegrados a<br>TESOFE (2) |
|-----------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|
| No. Cuenta<br>Secretaría de<br>Finanzas |                           |                           |                                              |
| No. Cuenta<br>Servicios de<br>Salud     |                           |                           |                                              |
| <b>Total</b>                            |                           |                           |                                              |

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DE LOS SERVICIOS DE SALUD  
(O SU EQUIVALENTE)**

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE  
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD  
(O SU EQUIVALENTE)**

**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 Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE  
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA  
FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

**PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISION A REALIZAR EN EL ESTADO DE MEXICO**

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>FECHA PROBABLE DE VISITA</b>         |
| DEL MES DE: OCTUBRE A DICIEMBRE DE 2016 |

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$11,765,094.52 (Once millones setecientos sesenta y cinco mil noventa y cuatro pesos 52/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la 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 México, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Secretaría de Salud y el Instituto de Salud del Estado de México.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Joaquín Castillo Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, **Elizabeth Dávila Chávez**.- Rúbrica.

---

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato.**

---

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", ASISTIDO POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRAN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, POR EL DR. FRANCISCO IGNACIO ORTIZ ALDANA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, AL QUE EN LO SUBSECUENTE SE LE CONOCERA COMO "ISAPEG", EL C.P. JUAN IGNACIO MARTIN SOLIS, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSION Y ADMINISTRACION Y LA LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS; AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 27 de agosto de 2012, la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Guanajuato suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2017 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
- VI. Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA", se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios

y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARIA" declara que:**

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la

población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.7. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8. Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

## **II. “EL ESTADO” declara que:**

- II.1. Que en términos de los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28, 31 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador, de conformidad con las facultades conferidas por el artículo 77, fracción XVIII de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
- II.2. Que el Secretario de Salud participa en la suscripción del convenio de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 8, 12, 13, fracción V y 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; así como la cláusula segunda del Acuerdo Marco de Coordinación del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento que le expidió el Lic. Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, el 26 de septiembre de 2012, el cual se acompaña al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.3. Que el Secretario de Salud es el Director General del “ISAPEG” de conformidad con el artículo 16 del Decreto Gubernativo número 42, mediante el cual se reestructura la organización interna del “ISAPEG”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato 50-B, novena parte, de fecha 25 de junio de 2001; y cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento, con fundamento en los artículos 49, fracción VII y 54, fracciones IV y VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 17, fracciones VI, VII y XVII del Decreto Gubernativo número 42, antes citado; 7 fracciones I y VII del Reglamento Interior del “ISAPEG”; así como Acuerdo número JG/220801/03,49, del 22 de agosto de 2001, mediante el cual la Junta de Gobierno autorizó al Director General la suscripción de convenios.
- II.4. Que el “ISAPEG” es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual cuenta con autonomía para el manejo de sus recursos humanos, materiales y financieros, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, según Decreto Gubernativo número 42, citado y de conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; y que tiene por objeto ser el órgano executor en la prestación de servicios de atención integral a la salud individual, familiar y comunitaria de la población abierta, en cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud y sus respectivos reglamentos, y por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la entidad, suscrito el 20 de agosto de 1996 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 1997. Es el órgano responsable de la administración, vigilancia y correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros transferidos de la Federación hacia el Estado, así como los asignados por el propio Gobierno Estatal, asegurándose que se destinen al otorgamiento de servicios de salud oportunos y de la más alta calidad posible.
- II.5. Que el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, asiste a la suscripción de este convenio de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 8, 12, 13, fracción II y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; así como la cláusula segunda del Acuerdo Marco de Coordinación del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento que le expidió el Lic. Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato el 26 de septiembre de 2012, el cual se acompaña al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.

- II.6.** Que la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, asiste a la suscripción de este instrumento, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2, 3, 8, 12, 13 fracción X y 32, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2, 3, fracción I, 5 y 6, fracciones XI y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; así como la cláusula segunda del Acuerdo Marco de Coordinación del 27 de agosto de 2012, acreditando su cargo con copia del nombramiento que le expidió el Lic. Miguel Márquez Márquez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, el 26 de septiembre de 2012, el cual se acompaña al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
- II.7.** Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Paseo de la Presa 103, Segundo Piso, de Guanajuato, Gto., C.P. 36000.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

- III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARIA" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud define.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de algunos o alguno de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.-** “LA SECRETARIA” transferirá a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$180,939,906.00 (CIENTO OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a “PROSPERA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con base en el Anexo 1 “Calendario de recursos autorizados 2017”, que suscrito por “EL ESTADO” y “LA SECRETARIA”, por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a “EL ESTADO”, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

“LA SECRETARIA” realizará la transferencia a “EL ESTADO” en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a “EL ESTADO”, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a “PROSPERA”, que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

**TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.-** Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de “EL ESTADO” a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que “EL ESTADO”, a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

**CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.**

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere “LA SECRETARIA” en favor de “EL ESTADO”, se consideran devengados para “LA SECRETARIA” una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para “EL ESTADO” aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. “EL ESTADO”, por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
  - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
  - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
  - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.
  - Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: “Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2017”.
  - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARIA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

**QUINTA. ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.-** Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2017.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "EL ESTADO", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

**SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.-** "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "EL ESTADO".

"EL ESTADO" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARIA", durante el primer trimestre del año 2018, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "EL ESTADO" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2018 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "EL ESTADO" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARIA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2017, para la comprobación de su ejercicio "EL ESTADO" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2018.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "EL ESTADO" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.



Cuando "LA SECRETARIA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "EL ESTADO", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

**SEPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISION.-** La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARIA" en el ámbito federal y de "EL ESTADO" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARIA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

**OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACION.-** Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARIA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL ESTADO".-** Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "EL ESTADO" se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARIA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "EL ESTADO" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.
- IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de "LA SECRETARIA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.
- V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a "LA SECRETARIA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARIA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

- VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o

bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.
- VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARIA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de "EL ESTADO".
- X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.
- XI. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el presente Convenio, así como sus modificaciones.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

**DECIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".**- "LA SECRETARIA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. 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.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

**DECIMA PRIMERA. ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.**- "LA SECRETARIA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARIA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARIA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARIA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".
- "EL ESTADO", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARIA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARIA" bimestralmente informará a "EL ESTADO" la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a "EL ESTADO" la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V. enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.  
  
"EL ESTADO" verificará que DICONSA, S.A. de C.V. realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por "EL ESTADO" conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.
- "EL ESTADO", una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a "LA SECRETARIA", y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y "EL ESTADO" no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEGUNDA. VIGENCIA.-** El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

**DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, "LAS PARTES" se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

**DECIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.-** Procederá que "EL ESTADO" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

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

**DECIMA SEXTA. COMUNICACIONES.-** Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de declaraciones de este instrumento.

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.

**DECIMA SEPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.-** “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARIA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas de “EL ESTADO”.

**DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.-** El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.
- III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA SECRETARIA”.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA NOVENA. RESCISION.-** El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

**VIGESIMA. CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el “ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

**VIGESIMA PRIMERA. INTERPRETACION Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS.-** En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia 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 pudiese corresponderles.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los 17 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís.-** Rúbrica.- La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres.-** Rúbrica.

**COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD  
DIRECCION GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES  
COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL**

**Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2017"**

| CLAVE | ENTIDAD<br>FEDERATIVA | TOTAL          | ENERO | FEBRERO | MARZO      | ABRIL      | MAYO       | JUNIO      | JULIO      | AGOSTO     | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------|-----------------------|----------------|-------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| 11    | GUANAJUATO            | 180,939,906.00 | 0     | 0       | 10,067,507 | 21,573,228 | 20,135,013 | 60,129,827 | 38,831,811 | 12,943,937 | 5,752,861  | 5,752,861 | 5,752,861 | 0         |

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís.-** Rúbrica.

---

**CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de acciones de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.**

---

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL, COMPONENTE SALUD, EN LO SUCESIVO "PROSPERA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADA POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", ASISTIDO POR EL MTRO. ANTONIO CHEMOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y POR EL DR. DANIEL ACEVES VILLAGRAN, DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, Y POR OTRA PARTE EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PUBLICAS DEL ESTADO DE HIDALGO, EL DR. MARCO ANTONIO ESCAMILLA ACOSTA SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y EL POR EL LIC. ABRAHAM RUBLUO PARRA DIRECTOR GENERAL DEL REGIMEN ESTATAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO; A LOS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL ESTADO", A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- II. La Ley General de Salud establece, en su artículo 77 bis 1, el derecho que tienen todos los mexicanos a ser incorporados al Sistema de Protección Social en Salud sin importar su condición social, entendiéndolo como un mecanismo para garantizar el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de su utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud.
- III. Con fecha 10 de octubre de 2012 la Secretaría de Salud y el Estado Libre y Soberano de Hidalgo suscribieron un Acuerdo Marco de Coordinación con el objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como fijar las bases y mecanismos generales para transferir y dotar a la Entidad de recursos, en lo sucesivo "ACUERDO MARCO", instrumento jurídico que establece la posibilidad de celebrar convenios específicos.
- IV. PROSPERA Programa de Inclusión Social es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema, bajo esquemas de corresponsabilidad.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el Ejercicio Fiscal 2017 (Reglas de Operación).

"PROSPERA" aplica para las familias asignadas al Esquema de Apoyos con Corresponsabilidad y opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios, de manera gratuita, el Paquete Básico Garantizado de Salud previsto en las Reglas de Operación, y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos, así como promover la mejor nutrición de la población beneficiaria y fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

- VI.** Para llevar a cabo el objetivo de "PROSPERA", se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.
- VII.** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, en específico los artículos 77 bis 11 al 77 bis 19, en relación con su Artículo Vigésimo Primero Transitorio del Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003; los artículos 76 al 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y su Transitorio Décimo Cuarto, así como los numerales 4 y 4.1., del Capítulo 2, de los Mecanismos para la contabilización de los Recursos a integrar en la Aportación Solidaria Federal, los recursos federales destinados para "PROSPERA" se integran como aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

### DECLARACIONES

#### **I. "LA SECRETARIA" declara que:**

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponden, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- I.2.** La Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, en términos de los artículos 77 bis 35 de la Ley General de Salud, 2 literal C, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, por lo que cuenta con autonomía técnica, administrativa y de operación.
- I.3.** El Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que se acredita con nombramiento de fecha 11 de diciembre de 2012, expedido por el Licenciado Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.4.** Dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de instrumentar la política de protección social en salud; impulsar la coordinación y vinculación de acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría de Salud y efectuar las transferencias que correspondan a los Estados y a la Ciudad de México, acorde a lo establecido en el artículo 4, fracciones I, VI y XIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.5.** Corresponde a la Dirección General de Financiamiento entre otros: (i) diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; (ii) determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; (iii) coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema

de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y, en general, a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9, fracciones III, VI y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

- I.6.** La Dirección General del Programa Oportunidades tiene entre sus atribuciones las de: (i) establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud con relación a "PROSPERA"; (ii) dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados de conformidad con las disposiciones aplicables; (iii) realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los suplementos alimenticios a la población beneficiaria; (iv) conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el artículo 10 bis 3, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- I.7.** Cuenta con la disponibilidad presupuestaria y el calendario del presupuesto autorizado correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento.
- I.8.** Para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle Gustavo E. Campa número 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en México, Ciudad de México.

## **II. "EL ESTADO" declara que:**

- II.1.** Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- II.2.** El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 35 fracciones III, X, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, 12 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo, 11 fracciones I y XXII del Decreto que reforma diversas disposiciones del Decreto que creó a Servicios de Salud de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha 5 de septiembre de 2016, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS.
- II.3.** La Secretaria de Finanzas Públicas, comparece a la suscripción del presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 13 fracción II, 19, 25 fracción I y XXXVIII y Primero, Segundo y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1, 6 fracción I, 11, 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 2 de enero de 2017, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, y para efectos de este convenio tendrá el carácter de RECEPTOR DE LOS RECURSOS.
- II.4.** El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, comparece a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 12 fracción XVII del Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, el cual se correlaciona con el Artículo 15 fracciones I y XIV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo; cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, con fecha 16 de diciembre de 2016.
- II.5.** Para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Blvd. De La Minería número 130, Colonia La Puerta de Hierro, Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, C. P. 42086.

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

**III.1.** Están de acuerdo en celebrar el presente convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de "PROSPERA", conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

**CLAUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto que "LA SECRETARIA" transfiera a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, para la ejecución de "PROSPERA", mismos que deberán ser aplicados exclusivamente para dar cumplimiento a las tres estrategias específicas que se mencionan a continuación, establecidas en los numerales 3.6.2, 3.6.2.1, 3.6.2.2 y 3.6.2.3, de las Reglas de Operación.

- a.** Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES, el cual constituye un beneficio, con base en las Cartillas Nacionales de Salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.

La atención a la salud se proporciona a las y los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud y la ampliación progresiva a las 27 intervenciones de Salud Pública del CAUSES con base en las Cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente preventivo, de promoción de la salud y de detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, e inclusive del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- b.** Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la mala nutrición (desnutrición y obesidad) de las niñas y niños desde la etapa de gestación, a través de la vigilancia y el seguimiento del estado de nutrición, así como de la entrega de suplementos alimenticios a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición.

Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y desarrollo infantil se corroboran los cambios en el estado de nutrición y se identifica tempranamente la mala nutrición por exceso o deficiencia en la ingesta de nutrimentos. Se informa a las madres y padres sobre el desarrollo, brindando orientación y capacitación a las madres y padres de familia o responsable del niño o niña sobre los beneficios de una alimentación correcta y del consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina.

- c.** Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud, la prevención de enfermedades y el apego a los tratamientos de pacientes crónicos.

Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas, y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables; los gastos administrativos quedan a cargo de "EL ESTADO", a excepción de alguno o algunos de los gastos por servicios de luz, agua, telefonía convencional y otros, cuya necesidad justifique la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, debiendo presentar la solicitud correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la que comunicará la determinación respectiva.

**SEGUNDA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES.-** "LA SECRETARIA" transferirá a "EL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$112,712,828.00 (CIENTO DOCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.), correspondientes a "PROSPERA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los



artículos 9 y 13, apartado B), de la Ley General de Salud, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con base en el Anexo 1 "Calendario de recursos autorizados 2017", que suscrito por "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", por conducto de la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, forma parte integrante de este convenio.

Se podrán adelantar recursos a "EL ESTADO", siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria.

"LA SECRETARIA" realizará la transferencia a "EL ESTADO" en términos de las disposiciones aplicables, radicándose a través del RECEPTOR DE LOS RECURSOS, en la cuenta bancaria productiva específica que éste establezca para tal efecto informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los rendimientos financieros que generen los recursos transferidos deberán destinarse al objeto del presente Convenio.

Para garantizar la entrega oportuna de las ministraciones a "EL ESTADO", la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá realizar las acciones administrativas necesarias para asegurar la apertura y el registro de una cuenta bancaria específica en la Tesorería de la Federación, antes de la suscripción del presente instrumento jurídico.

De conformidad con las disposiciones citadas en el Antecedente VII de este convenio, deberá considerarse, para todos los efectos jurídico administrativos que corresponda, a la transferencia señalada en la presente cláusula, como la parte del Sistema de Protección Social en Salud correspondiente a "PROSPERA", que forma parte integrante de las aportaciones Federales para el financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud.

**TERCERA. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL GLOBAL.-** Los recursos federales transferidos mencionados en la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico se considerarán como suficiencia presupuestaria global en favor de "EL ESTADO" a partir de la suscripción del presente Convenio. Lo anterior con el propósito de que "EL ESTADO", a través de su UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, pueda realizar las acciones administrativas que correspondan con la finalidad de realizar los compromisos convenidos, en términos de las disposiciones aplicables, y cumplir con los fines del presente instrumento.

**CUARTA. DEVENGO POR LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES.**

1. Los recursos para cumplir con el objeto del presente instrumento que transfiere "LA SECRETARIA" en favor de "EL ESTADO", se consideran devengados para "LA SECRETARIA" una vez que se constituyó la obligación de entregar el recurso de los beneficiarios contenidos en el padrón a que se refiere el numeral 5.2 Ejercicio del Gasto de las Reglas de Operación. A dicha obligación le será aplicable el primer supuesto jurídico que señala el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para "EL ESTADO" aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para el caso de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, el término de devengo corresponderá al momento contable de devengar los recursos mediante acciones de compra y servicios recibidos de conformidad a lo establecido, en espera de realizar el pago correspondiente.

Lo anterior, debido a que este concepto no es considerado válido para acreditar la aplicación de los recursos.

2. "EL ESTADO", por cada transferencia de recursos federales deberá enviar un recibo que será emitido por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, dentro de los 30 días naturales posteriores a la misma, el cual deberá:
  - Ser expedido a nombre de la Secretaría de Salud.
  - Señalar el Domicilio Fiscal de Lieja número 7, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Ciudad de México.
  - Indicar el Registro Federal de Contribuyentes: SSA630502CU1.

- Señalar el importe de la transferencia y como concepto de la misma: "Recursos para la operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud, ejercicio fiscal 2017".
  - El recibo original deberá ser enviado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
3. Los documentos justificativos de la obligación de pago para "LA SECRETARIA" serán las disposiciones legales aplicables, las Reglas de Operación y el presente Convenio, y el documento comprobatorio será el recibo a que se refiere el párrafo anterior.
  4. La transferencia presupuestal a que se refiere el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica la obligación de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

**QUINTA. ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS.-** Conforme a lo dispuesto en los artículos 77 bis 16 y 77 bis 32, de la Ley General de Salud, así como al numeral 5.3.2.1 de las Reglas de Operación, los recursos transferidos forman parte del mecanismo de financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud, correspondiendo a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS destinarlos, administrarlos y ejercerlos para dar cumplimiento al Objeto del presente convenio conforme a los plazos estipulados en el mismo y con base a los Criterios establecidos por la Dirección General del Programa Oportunidades, para la programación y ejercicio del gasto 2017.

Los comprobantes que amparen los gastos en que incurra la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS para la operación y desarrollo de "PROSPERA", deberán constar en original como soporte a los informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Componente Salud. Dichos documentos quedarán bajo resguardo de "EL ESTADO" y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como de las entidades fiscalizadoras competentes, para su revisión en el momento que se requiera.

Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Asimismo "EL ESTADO", responderá jurídica y administrativamente por los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio, en el entendido de que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.

**SEXTA. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DEL GASTO.-** "LAS PARTES" convienen que para dar seguimiento al ejercicio del gasto dirigido al cumplimiento del objeto del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá proporcionar trimestralmente, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información del ejercicio de los recursos federales transferidos mediante el Formato de Avance Financiero que "LA SECRETARIA" proporcione para tal efecto. Lo anterior en términos del Título Tercero Bis, Capítulo VII "De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud", de la Ley General de Salud, que establece que la administración y ejercicio de los recursos transferidos corresponde a "EL ESTADO".

"EL ESTADO" deberá enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, el informe anual del ejercicio del gasto de los recursos federales transferidos a través de la funcionalidad establecida por "LA SECRETARIA", durante el primer trimestre del año 2018, acompañando en medio magnético la documentación comprobatoria del gasto.

En el caso de que al momento de presentar el informe no se haya realizado la erogación total de los recursos, "EL ESTADO" deberá señalar, dentro del mismo informe anual, las causas y justificaciones. Asimismo, tendrá hasta el 30 de junio de 2018 como plazo para ejercer la totalidad de los recursos; terminado el plazo, "EL ESTADO" deberá presentar el Informe anual de la erogación total de los recursos, dentro de los siguientes 30 días naturales.

En caso de que "LA SECRETARIA" haya transferido recursos adicionales antes del 31 de diciembre de 2017, para la comprobación de su ejercicio "EL ESTADO" contará con plazo hasta el 30 de junio de 2018.

Aquellos recursos que no hayan sido ejercidos al 30 de junio de 2018, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos de la presente cláusula "EL ESTADO" se compromete a cumplir con la entrega oportuna del informe anual antes referido, considerando que dicha información es componente indispensable para efectos de Transparencia, Supervisión, Control y Fiscalización en la aplicación de los recursos federales transferidos y para el cumplimiento de los fines, así como que, es información importante para la rendición de cuentas y para los efectos de los objetivos de fiscalización.

Si "EL ESTADO" no presenta el informe anual de la erogación total dentro de los plazos establecidos, la Dirección General del Programa Oportunidades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud notificará a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización de carácter local y federal, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida del presente instrumento jurídico.

Cuando "LA SECRETARIA" considere que existen motivos que hagan necesario verificar la veracidad de la información o de la documentación comprobatoria proporcionada por "EL ESTADO", del ejercicio de los recursos transferidos, deberá formular de inmediato la solicitud correspondiente a las autoridades competentes de control, supervisión y fiscalización, de carácter local y federal.

**SEPTIMA. MECANISMOS DE SUPERVISION.-** La supervisión será responsabilidad de "LA SECRETARIA" en el ámbito federal y de "EL ESTADO" en el ámbito local, sin que ello pueda implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio del gasto.

"LA SECRETARIA" realizará la supervisión de su competencia por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, conforme a lo siguiente:

- a) La Dirección General del Programa Oportunidades supervisará el cumplimiento de las estrategias y acciones de "PROSPERA", así como solicitar, en su caso, la aclaración o corrección de las mismas en el momento en que se verifican, para lo cual se podrá solicitar la información que corresponda.
- b) La Dirección General de Financiamiento verificará el cumplimiento de las normas financieras y de operación de acuerdo a lo estipulado en los numerales 2 y 3, de la Cláusula Cuarta de este Convenio.

**OCTAVA. MECANISMOS DE EVALUACION.-** Para efectos de evaluación, se utilizarán los indicadores establecidos en las Reglas de Operación, para lo cual "EL ESTADO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARIA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la información de las variables de dichos indicadores, correspondientes al Componente Salud, a través del Sistema de Información en Salud, el cual forma parte del Sistema Nacional de Información de Salud (SINAIS), en términos de las disposiciones legales aplicables.

**NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL ESTADO".-** Para el cumplimiento del objeto del presente convenio "EL ESTADO" se obliga a:

- I. Destinar y aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento únicamente al objeto establecido en el mismo, los cuales no pierden el carácter de federal, por lo que en su asignación y ejecución se obliga a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto de este instrumento jurídico.
- II. Observar los criterios o normatividad interna que emita "LA SECRETARIA" por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para regular el ejercicio, comprobación, supervisión, transferencia y seguimiento de los recursos.
- III. No destinar los recursos transferidos por virtud de este convenio a fines distintos al objeto del mismo, ni redireccionarlos a ningún otro organismo público descentralizado de "EL ESTADO" que no haya suscrito "EL ACUERDO MARCO", aun y cuando su objeto lo constituya la prestación de servicios de salud.

IV. Verificar que la documentación original comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos por virtud de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables; conservarla bajo su custodia, a través de la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, mantenerla a disposición de "LA SECRETARIA", así como de los órganos fiscalizadores federales o locales competentes.

V. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales al RECEPTOR DE LOS RECURSOS, éste se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Por su parte, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá informar a "LA SECRETARIA", dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la fecha y el monto de los recursos ministrados por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido entregados.

Para efectos de los párrafos anteriores, la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS deberá previamente aperturar una cuenta bancaria productiva específica, así como proporcionar a "LA SECRETARIA" los datos de identificación de la misma, previo a la ministración de los recursos presupuestales, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, para efectos de la comprobación de su ejercicio y fiscalización.

VI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de ser radicados en la cuenta específica aperturada por el RECEPTOR DE LOS RECURSOS, que no hayan sido ministrados a la UNIDAD EJECUTORA DE LOS RECURSOS, o bien, los que una vez ministrados a ésta, no sean ejercidos en los términos de este Convenio. Dichos recursos, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a las disposiciones aplicables, los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, cuando no compruebe su aplicación en los términos de este convenio o los haya aplicado a fines distintos de aquéllos para los que le fueron transferidos.

VIII. Evaluar con base en el seguimiento de las metas de los indicadores, los resultados obtenidos y, en su caso, proponer a "LA SECRETARIA" medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.

IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano de fiscalización del Congreso de "EL ESTADO".

X. Realizar las acciones que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, con recursos humanos bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto o solidario.

XI. Publicar en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, órgano oficial de difusión de "EL ESTADO", el presente Convenio, así como sus modificaciones.

XII. Difundir en su página de Internet el presente convenio, incluyendo los avances alcanzados, en términos de las disposiciones aplicables.

**DECIMA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA".**- "LA SECRETARIA", por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se obliga a:

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- II. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con los entes fiscalizadores competentes, en la verificación de que los recursos presupuestarios federales transferidos sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Hacer del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, así como de las autoridades de "EL ESTADO" competentes en materia de control interno y de fiscalización, de los casos que conozca, en que los recursos federales transferidos por virtud de este convenio no hayan sido transferidos a la Unidad Ejecutora y aplicados a los fines a los que fueron destinados. En la misma forma procederá si "EL ESTADO" no comprueba que los recursos transferidos se aplicaron a dichos fines.
- V. Hacer del conocimiento de "EL ESTADO" el incumplimiento de sus obligaciones que sea causa de efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales transferidos, incluyendo los intereses que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en los supuestos y términos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este Convenio.
- VI. 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.
- VII. Dar seguimiento, en coordinación con "EL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Establecer, con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinan los recursos transferidos.
- IX. Publicar el presente convenio en el Diario Oficial de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

**DECIMA PRIMERA.** ENTREGA DE SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.- "LA SECRETARIA", para los efectos del literal b. de la Cláusula PRIMERA de este convenio, entregará a "EL ESTADO" como recursos en especie, suplementos alimenticios, para que éste los proporcione a la población objetivo de "PROSPERA", en las cantidades determinadas de conformidad con las necesidades informadas por bimestre por "EL ESTADO" y con base en los calendarios de entrega que emita "LA SECRETARIA".

La entrega de los suplementos alimenticios se realizará conforme al Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio que emita "LA SECRETARIA" y se sujetará a lo siguiente:

- "LA SECRETARIA" es responsable de realizar las acciones para la compra y distribución de los suplementos alimenticios a "EL ESTADO" para su entrega a niñas y niños de entre 6 y 59 meses de edad, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, estas últimas hasta por un año y del control de los casos de desnutrición, beneficiarios de "PROSPERA".
- "EL ESTADO", conforme a las fechas establecidas en el calendario de actividades de suplemento alimenticio que le comunicará "LA SECRETARIA", solicitará a ésta bimestralmente las necesidades de suplemento alimenticio, conforme a las especificaciones establecidas en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio.
- "LA SECRETARIA" bimestralmente informará a "EL ESTADO" la cantidad de suplementos alimenticios por tipo y dosis que recibirá, el importe de producción y distribución de los mismos, asimismo, mediante correo electrónico notificará a "EL ESTADO" la fecha en la que LICONSA, S.A. de C.V. enviará los suplementos alimenticios a los almacenes de DICONSA, S.A. de C.V.

"EL ESTADO" verificará que DICONSA, S.A. de C.V. realice la distribución por unidad de salud correspondiente y al término de la misma, llevará a cabo una conciliación de distribución con DICONSA, S.A. de C.V., de la cual el representante designado por "EL ESTADO" conservará en su expediente un ejemplar de: los recibos originales acusados de recibidos, copia simple de las órdenes de traspaso debidamente requisitadas, acta de conciliación y cuadro operativo.

- “EL ESTADO”, una vez que realice la conciliación de distribución de los suplementos alimenticios en sus almacenes, lo notificará a “LA SECRETARÍA”, y será responsable de su resguardo, registro y control, así como de la entrega a la población objetivo, de conformidad con lo establecido en el Manual para el Suministro y Control de Suplemento Alimenticio. Asimismo, por conducto de su Tesorería, está obligada a realizar los registros correspondientes para efectos contables y presupuestarios.
- De conformidad al artículo 77 bis 16 de la Ley General de Salud, estos recursos no serán embargables, y “EL ESTADO” no podrá, bajo ninguna circunstancia, gravarlos, afectarlos en garantía, ni destinarlos a fines distintos a los expresamente previstos en este instrumento jurídico.
- El control y la fiscalización del manejo de estos recursos se realizará conforme a lo establecido en el Título Tercero Bis, Capítulo VII “De la transparencia, supervisión, control y fiscalización del manejo de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud”, de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEGUNDA. VIGENCIA.**- El presente instrumento jurídico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

**DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.**- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma.

En caso de contingencias que afecten la realización de las estrategias específicas a que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio, “LAS PARTES” se comprometen a acordar y realizar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, mismos que serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

**DECIMA CUARTA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES.**- Procederá que “EL ESTADO” reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos cuando hayan sido utilizados en fines distintos a los establecidos en este instrumento jurídico, así como en los supuestos señalados en las fracciones V, primer párrafo, VI y VII, de la Cláusula Novena de este convenio.

El reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación, incluyendo los intereses que correspondan, se deberá realizar conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**- “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones del objeto del presente instrumento.

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

**DECIMA SEXTA. COMUNICACIONES.**- Las comunicaciones de tipo general, que se realicen con motivo de este convenio, deberán ser por escrito, con acuse de recibo y dirigirse a los domicilios señalados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones de este instrumento.

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.

**DECIMA SEPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.**- “LAS PARTES” acuerdan que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento sean transferidos, corresponderán, en sus respectivos ámbitos de competencia, a “LA SECRETARÍA”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las instancias de fiscalización federales que correspondan, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con las instancias de fiscalización federales, realice el órgano de control de “EL ESTADO”.

**DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.**- El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Acuerdo de las partes.

III. Falta de disponibilidad presupuestaria para el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA SECRETARIA".

IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA NOVENA. RESCISION.-** El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente convenio.
- II. Incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

**VIGESIMA. CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en el "ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

**VIGESIMA PRIMERA. INTERPRETACION Y SOLUCION DE CONTROVERSIAS.-** En caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente convenio "LAS PARTES" lo resolverán conforme al siguiente procedimiento:

- I. De común acuerdo respecto de las dudas que se susciten con motivo de la ejecución o cumplimiento del presente instrumento.
- II. En caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, someterse a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los tribunales federales competentes con residencia 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.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los 17 días del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas.-** Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Antonio Chemor Ruiz.-** Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria de Finanzas Públicas, **Delia Jessica Blancas Hidalgo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Marco Antonio Escamilla Acosta.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, **Abraham Rublúo Parra.-** Rúbrica.

## COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

### DIRECCION GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

#### COMPONENTE SALUD DE PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL

##### Anexo 1. "Calendario de Recursos Autorizados 2017"

| CLAVE | ENTIDAD    | TOTAL          | ENERO | FEBRERO | MARZO     | ABRIL      | MAYO       | JUNIO      | JULIO      | AGOSTO    | SEPTIEMBRE | OCTUBRE   | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-------|------------|----------------|-------|---------|-----------|------------|------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
|       | FEDERATIVA |                |       |         |           |            |            |            |            |           |            |           |           |           |
| 13    | HIDALGO    | 112,712,828.00 | 0     | 0       | 5,547,775 | 11,888,090 | 11,095,551 | 46,139,524 | 21,398,562 | 7,132,854 | 3,170,157  | 3,170,157 | 3,170,158 | 0         |

El Director General del Programa Oportunidades, **Daniel Aceves Villagrán.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Marco Antonio Escamilla Acosta.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas Públicas, **Delia Jessica Blancas Hidalgo.-** Rúbrica.- El Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, **Abraham Rublúo Parra.-** Rúbrica.

## TERCERA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 11-89-60 hectáreas de terrenos de riego de uso común, del ejido La Parota, Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Gro.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria, y

#### RESULTANDO

**PRIMERO.-** Que por oficio número 102.301.-A 11964 de 15 de noviembre de 2000, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 12-53-80.29 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "LA PAROTA", Municipio de La Unión, Estado de Guerrero, para destinarlos a la construcción de la carretera Morelia-Lázaro Cárdenas, tramo: Infiernillo-Lázaro Cárdenas, conforme a lo establecido en los artículos 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

Posteriormente, mediante oficio número 1.2.410.-08161 de 11 de julio de 2007, amplió la justificación de la causa de utilidad pública.

**SEGUNDO.-** Que el expediente fue registrado con el número 12508/S.C.T. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio, a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante cédula de notificación número 0001806 de 16 de julio de 2014, recibida el 18 del mismo mes y año, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 11-89-60 hectáreas, de terrenos de riego de uso común.

**TERCERO.-** Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con la carretera Morelia-Lázaro Cárdenas, tramo Infiernillo-Lázaro Cárdenas, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

**CUARTO.-** Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de 2 de julio de 1965, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de agosto del mismo año, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado "LA PAROTA", Municipio de La Unión, Estado de Guerrero, una superficie de 3,154-00-00 hectáreas, para beneficiar a 37 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar, ejecutándose dicha Resolución en forma parcial el 16 de marzo de 1966 y 5 de abril de 1983, entregándose una superficie de 3,016-31-68 hectáreas; y por Resolución Presidencial de 27 de agosto de 1979, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de septiembre y ejecutada el 29 de octubre del mismo año, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo agrario denominado "LA PAROTA Y ANEXOS", Municipio de La Unión, Estado de Guerrero, una superficie de 1,399-34-10 hectáreas, para los usos colectivos de 38 campesinos capacitados en materia agraria y la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer.

**QUINTO.-** Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de 26 de noviembre de 2000, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido denominado "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero.



**SEXTO.-** Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-35535-K-ZNC y secuencial 03-16-686 de 12 de julio de 2016, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$200,661.23 (DOSCIENTOS MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 23/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 11-89-60 hectáreas, de terrenos de riego a expropiar es de \$2'387,066.00 (DOS MILLONES, TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.).

**SÉPTIMO.-** Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de 13 de noviembre de 2013, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación, opinión que el 30 de abril del 2015 fue rectificada en lo que respecta únicamente al nombre del Municipio, y actualizada el 13 de mayo de 2016 y 3 de mayo de 2017; así como el dictamen de 2 de agosto de 2016, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante Decreto de 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad de llevar a cabo el procedimiento expropiatorio corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

**SEGUNDO.-** Que aun cuando la Resolución Presidencial de ampliación de ejidos, fue resuelta como "LA PAROTA Y ANEXOS", de conformidad con el oficio número DGRCD/3142/2015 de 26 de agosto de 2015, el Registro Agrario Nacional consigna que el nombre del ejido aparece asentado indistintamente en diversas inscripciones como "LA PAROTA" y "LA PAROTA Y ANEXOS", regularizándose a través de la Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales con el nombre de "LA PAROTA", asimismo, las Resoluciones Presidenciales de dotación de tierras y ampliación de ejidos, así como la promovente en su solicitud, lo ubican en el Municipio de La Unión, de acuerdo con el Decreto número 140, aprobado por la Quincuagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero el 31 de enero de 1995, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en comento el 17 de febrero del mismo año, que reforma y adiciona la Ley Orgánica del Municipio Libre número 364, al declarar la modificación del nombre del Municipio de La Unión al de La Unión de Isidoro Montes de Oca, por lo que el presente procedimiento expropiatorio deberá culminar como "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero.

**TERCERO.-** Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero, como consta en la notificación que fue formulada al Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

**CUARTO.-** Que la carretera Morelia-Lázaro Cárdenas, tramo Infiernillo-Lázaro Cárdenas, es una vía general de comunicación, que forma parte de la red de ejes troncales con los que se comunica al país, que contribuye a la modernización y desarrollo integral de la región, facilita la transportación de personas y bienes entre las ciudades de Morelia y Lázaro Cárdenas, dentro de mejores parámetros de seguridad, eficiencia y costo, permite la comunicación en forma directa hacia el suroeste, así como al occidente del país vía Costera del Pacífico en los Estados de Michoacán, Oaxaca, Colima, Jalisco y Guerrero, permite dar salida en forma eficiente a la producción agrícola, ganadera, pecuaria y comercial de los Estados de Guerrero y Michoacán, apoya al turismo que por vía terrestre recorre dichos Estados y descongestiona el tránsito vehicular de la actual carretera federal número 37 que cruza las ciudades de Pátzcuaro, Uruapan del Progreso, Nueva Italia de Ruíz y Arteaga, Michoacán, disminuye los índices de contaminación ambiental que afecta a las zonas urbanas de los poblados aledaños y reduce los costos de operación de los vehículos de transporte de pasajeros, de turismo, de carga y particular que utilizan dicha vía de comunicación.

**QUINTO.-** Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente se decrete la expropiación

solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 11-89-60 hectáreas, de terrenos de riego de uso común, pertenecientes al ejido "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Morelia-Lázaro Cárdenas, tramo Infiernillo-Lázaro Cárdenas, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$2'387,066.00 (DOS MILLONES, TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-35535-K-ZNC y secuencial 03-16-686 de 12 de julio de 2016, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará a favor del ejido de referencia o a quien acredite tener derecho a ésta en términos del resultando sexto de este Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO

**PRIMERO.-** Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 11-89-60 hectáreas (ONCE HECTÁREAS, OCHENTA Y NUEVE ÁREAS, SESENTA CENTIÁREAS), de terrenos de riego de uso común, del ejido "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la carretera Morelia-Lázaro Cárdenas, tramo Infiernillo-Lázaro Cárdenas.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

**SEGUNDO.-** Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$2'387,066.00 (DOS MILLONES, TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL, SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

**TERCERO.-** La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**CUARTO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscríbese el presente Decreto por el que se expropian terrenos del ejido "LA PAROTA", Municipio de La Unión de Isidoro Montes de Oca, Estado de Guerrero, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente; notifíquese y ejecútese.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a once de julio de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-89-13 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común, del ejido Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S.**

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

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria, y

**RESULTANDO**

**PRIMERO.-** Que por oficio número 1.2.402.- 000701 de 20 de enero de 2015, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 5-89-13.37 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, para destinarlos a la ampliación de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

**SEGUNDO.-** Que el expediente fue registrado con el número 13674/SCT. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante oficio número 2844 de 14 de octubre de 2015, recibido el 7 de diciembre del mismo año, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 5-89-13 hectáreas, de terrenos de agostadero de uso común.

**TERCERO.-** Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con la ampliación de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que procede tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

**CUARTO.-** Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de 7 de noviembre de 1969, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre del mismo año, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Delegación de Gobierno de San José del Cabo, Territorio de Baja California, una superficie de 9,626-00-00 hectáreas, para los usos colectivos de 39 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar, ejecutándose dicha Resolución el 28 de octubre de 1970, llevándose a cabo el deslinde correspondiente el 1 de octubre de 1974; por Resolución Presidencial de 19 de febrero de 1974, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del mismo año, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo agrario denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de La Paz, Territorio de Baja California, una superficie de 1,607-00-00 hectáreas, para los usos colectivos de 14 campesinos capacitados en materia agraria y la Unidad Agrícola Industrial para la Mujer, ejecutándose dicha Resolución el 11 de junio de 1981, en la que se entregó una superficie de 1,486-45-51 hectáreas; por Decreto del Ejecutivo Federal de 24 de abril de 1987, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del mismo año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, una superficie de 46-76-91.30 hectáreas, a favor de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para destinarse al aprovechamiento para la constitución de reservas territoriales patrimoniales, desarrollo y vivienda de interés social, en los términos del plan de desarrollo urbano del centro de población de la Ciudad de Los Cabos, Baja California Sur; por Decreto del Ejecutivo Federal de 14 de agosto de 1987, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre del mismo año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos (antes La Paz), Estado de Baja California Sur, una superficie de 31-99-37.29 hectáreas, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarse a su regularización mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan y para que se construyan viviendas populares de interés social en los lotes que resulten vacantes; por Decreto del Ejecutivo Federal de 1 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, antes La Paz, Estado de Baja California Sur, una superficie de 62-53-10.27 hectáreas, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarse a su regularización mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan y para que se construyan viviendas populares de interés social en los lotes que resulten vacantes; por Decreto del Ejecutivo Federal de 1 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, antes La Paz, Estado de Baja California Sur, una superficie de 135-11-08.58 hectáreas, a favor de la Secretaría de

Desarrollo Urbano y Ecología, para destinarse a la constitución de reservas territoriales para el futuro crecimiento y conservación de la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur; por Decreto del Ejecutivo Federal de 13 de mayo de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, una superficie de 2-26-61 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarse al derecho de vía necesario para la construcción de la ampliación de la carretera Transpeninsular Baja California Sur, tramo El Bledito-Cabo San Lucas; por Decreto del Ejecutivo Federal de 4 de noviembre de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, una superficie de 15-76-96 hectáreas, a favor de la Comisión Federal de Electricidad, para destinarse a la construcción de la línea de transmisión Cabo Bello-Cabo San Lucas II; por Decreto del Ejecutivo Federal de 19 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, una superficie de 50-02-08 hectáreas, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para destinarse a constituirlos como reserva territorial y, en su oportunidad, promover el desarrollo urbano; por Decreto del Ejecutivo Federal de 30 de agosto de 2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del mismo año, se expropió al ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, una superficie de 41-20-82.70 hectáreas, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para destinarse a constituirlos como reserva territorial y, en su oportunidad, promover la vivienda, el desarrollo urbano y la protección del equilibrio ecológico para el futuro crecimiento de la ciudad de Cabo San Lucas.

**QUINTO.-** Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de 24 de febrero de 1996, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido denominado "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur.

**SEXTO.-** Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-2800-ZNA y secuencial 01-16-367 de 13 de julio de 2016, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$47,874.40 (CUARENTA Y SIETE MIL, OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 40/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la superficie de 5-89-13 hectáreas, de terrenos de agostadero a expropiar es de \$282,042.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL, CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

**SÉPTIMO.-** Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de 18 de septiembre de 2014, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se determinó procedente la expropiación, opinión que fue actualizada el 17 de septiembre de 2016 y el 8 de mayo de 2017, así como el dictamen de 16 de mayo de 2017, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación; y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que aun cuando la Resolución Presidencial de dotación de tierras ubicó al ejido que nos ocupa en la Delegación de Gobierno de San José del Cabo, Territorio de Baja California, y la Resolución Presidencial de ampliación de ejidos, lo ubicó en el Municipio de La Paz, Territorio de Baja California, de conformidad con el Decreto de 7 de octubre de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 del mismo mes y año, se crea el Estado de Baja California Sur, asimismo por Decreto No. 181 de 8 de abril de 1980, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 10 del mismo mes y año, se crea entre otros el Municipio de Los Cabos, dentro del cual quedó ubicado el núcleo agrario que se afecta, por lo que el presente procedimiento expropiatorio deberá concluir como "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.-** Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, como consta en la notificación que fue formulada a través del Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

**TERCERO.-** Que la ampliación de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, mejora la operación y funcionamiento de la vía general de comunicación mencionada, la cual forma parte de la red de ejes troncales con los que se comunica el país, contribuye a la modernización y desarrollo integral de la región; garantiza el desplazamiento más rápido y seguro de las personas y bienes en la región, de las ciudades de La Paz, San José del Cabo y Cabo San Lucas, en el Estado de Baja California Sur, mejora el transporte de los productos comerciales, ganaderos e industriales de la región incrementando la economía de la misma, apoya al turismo que por vía terrestre recorre la zona sur

de la península y disminuye los índices de contaminación de los poblados Santa Rosa, El Tule y El Pueblito, aledaños a la vía de comunicación reduciendo los costos de operación del aforo vehicular por día de transporte de pasajeros, de turismo, de carga y particular, que utilizan la carretera federal.

**CUARTO.-** Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente se decrete la expropiación solicitada por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 5-89-13 hectáreas, de terrenos de agostadero de uso común, pertenecientes al ejido "CABO SAN LUCAS, Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a la ampliación de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$282,042.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL, CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-2800-ZNA y secuencial 01-16-367 de 13 de julio de 2016, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta, en términos del resultando sexto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO

**PRIMERO.-** Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 5-89-13 hectáreas, (CINCO HECTÁREAS, OCHENTA Y NUEVE ÁREAS, TRECE CENTIÁREAS) de terrenos de agostadero de uso común, del ejido "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual las destinará a la ampliación de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

**SEGUNDO.-** Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$282,042.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL, CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercitará las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

**TERCERO.-** La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**CUARTO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscríbese el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido "CABO SAN LUCAS", Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente; notifíquese y ejecútase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a once de julio de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buenavista I, con una superficie aproximada de 103-92-16 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO BUENAVISTA I, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR/02320, DE FECHA 2 DE MAYO DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I-127-FO-0725/2017, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "BUENAVISTA I", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 103-92-16 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EDUARDO MARTINEZ VAZQUEZ.

AL SUR: JOSE SANCHEZ PEREZ.

AL ESTE: ANACELI LOPEZ FUENTES Y ARCADIO CALDERON LIZCANO.

AL OESTE: EDUARDO MARTINEZ VAZQUEZ Y ROXANA SOLIS NUÑEZ.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL PLANO CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 5a. NORTE PONIENTE #2414, FRACCIONAMIENTO COVADONGA, C.P. 29030, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Concepción, con una superficie aproximada de 49-92-95.65 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA CONCEPCION, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/1638, DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I-127-FO-0725/2017, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL

REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA CONCEPCION", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 49-92-95.65 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MANUEL BERNAT CAMBRANO Y OSCAR LANDERO CABRERA.

AL SUR: BARTOLOME BERNAT CAMBRANO.

AL ESTE: MAXIMO LIZCANO OLAN, LAZARO GARCIA ACOSTA Y LUIS ENRIQUE LIZCANO HERNANDEZ.

AL OESTE: BARTOLOME BERNAT CAMBRANO.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL PLANO CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 5a. NORTE PONIENTE #2414, FRACCIONAMIENTO COVADONGA, C.P. 29030, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Sacrificio, con una superficie aproximada de 33-54-22.29 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL SACRIFICIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/1639, DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I-127-FO-0725/2017, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL SACRIFICIO" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 33-54-22.29 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RICARDO LIZCANO LIZCANO "LA CABAÑA"; DELIO SANCHEZ LANDERO "EL DESIERTO"; DE POR MEDIO EL ARROYO CHUYIPA.

AL SUR: JOSE LUIS LIZCANO LIZCANO "SAN ROMAN".

AL ESTE: RAMON LOPEZ RUIZ.

AL OESTE: JOSE LUIS LIZCANO LIZCANO "SAN ROMAN".

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL PLANO CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 5a. NORTE PONIENTE #2414, FRACCIONAMIENTO COVADONGA, C.P. 29030, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Román, con una superficie aproximada de 62-26-26.29 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SAN ROMAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/1636, DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I-127-FO-0725/2017, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN ROMAN" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 62-26-26.29 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ARROYO CHUYIPA Y MANUEL LASTRA SANCHEZ.

AL SUR: ELISEO GARCIA SANCHEZ.

AL ESTE: RAMON LOPEZ RUIZ Y HERLINDA ARCOS LOPEZ.

AL OESTE: ANTONIO LIZCANO VALENZUELA.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO.



PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL PLANO CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 5a. NORTE PONIENTE #2414, FRACCIONAMIENTO COVADONGA, C.P. 29030, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Guayacán, con una superficie aproximada de 07-94-14 hectáreas, Municipio de La Libertad, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL GUAYACAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/1635, DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I-127-FO-0725/2017, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL GUAYACAN" CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 07-94-14 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA LIBERTAD, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HIPOLITO SANCHEZ DOMINGUEZ.

AL SUR: ALBERTO MARIN TOACHE.

AL ESTE: CAMINO VECINAL.

AL OESTE: HIPOLITO SANCHEZ DOMINGUEZ, VENTURA SANCHEZ DOMINGUEZ Y VENTURA LOPEZ PEREZ.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL PLANO CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 5a. NORTE PONIENTE #2414, FRACCIONAMIENTO COVADONGA, C.P. 29030, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA VEINTITRES DE MAYO DE 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
Mexicali, Baja California  
EDICTO**

ANA ROSA CORONA GUTIERREZ

En los autos del juicio de amparo directo 61/2017, promovido por RAYMUNDO RAMOS GARCÍA, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 3633/2007, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a ANA ROSA CORONA GUTIERREZ, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del dieciséis de junio del año en curso.

Mexicali, B.C. a 22 de mayo de 2017.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

**Lic. Angelina Sosa Camas**

Rúbrica.

**(R.- 450627)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO**

En el juicio de amparo directo D-145/2016, promovido por Lucio López Torres, en su carácter de albacea definitivo de la sucesión intestamentaria a bienes de Esperanza Torres de López o Esperanza Torres Montes de Oca, contra actos de la Cuarta Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla y otra autoridad, se ordena el emplazamiento de Rosario Rojas Pérez y José Alberto Yáñez mediante edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) y c) de la Ley de Amparo y 315, fracción II del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley. Queda a disposición de los referidos terceros interesados en la actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

San Andrés Cholula, Puebla, 31 de mayo de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito

**Lic. Aideé Pérez Cerón.**

Rúbrica.

**(R.- 451150)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito  
Monterrey, Nuevo León  
EDICTO**

Milagros Guadalupe Calzada Gámez.

En los autos del juicio de amparo directo 35/2017, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, a la referida Milagros Guadalupe Calzada Gámez, en su carácter de tercero interesada, en contra de la sentencia de treinta de enero de dos mil catorce, dictada por la Tercera Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 291/2012.

Monterrey, Nuevo León, a 31 de mayo de 2017.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito.

**Lic. Lorenzo Valentín Flores Rodríguez.**

Rúbrica.

(R.- 451339)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en  
Materia Penal del Cuarto Circuito  
Monterrey, Nuevo León  
EDICTO**

María Concepción Diego Hernández

En los autos del juicio de amparo directo 497/2016, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber en su carácter de tercera interesada conforme a lo dispuesto en el artículo 5, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, de la admisión de la demanda de amparo directo promovida por el quejoso JUAN FRANCISCO ÁLVAREZ ARAIZA, en contra de la sentencia de once de noviembre de dos mil quince, dictada por la extinta Sexta Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 239/2015 y, ahora corresponde conocer a la Décimo Cuarta Sala Penal y de Justicia para Adolescentes del referido Tribunal.

Monterrey, Nuevo León, a 26 de mayo de 2017.

El Secretario de Acuerdos del Primer  
Tribunal Colegiado en Materia  
Penal del Cuarto Circuito.

**Lic. Lorenzo Valentín Flores Rodríguez.**

Rúbrica.

(R.- 451346)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos  
Amparo Indirecto 285/2017  
EDICTO**

**EMPLAZAMIENTO A LA PERSONA TERCERA INTERESADA:**

**MAURICIO CHAUVET ZAVALA.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 285/2017**, promovido por **Ricardo Garza Madera, contra actos del Juez Penal de Primera Instancia del Primera Distrito Judicial en el Estado de Morelos**, se ha señalado a esa persona física con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **seis de junio de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, edificio 2, primer piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a 6 de junio de 2017

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

**Ricardo Manuel Martínez Estrada.**

Rúbrica.

El Secretario.

**Nicolás Contreras Velázquez.**

Rúbrica.

(R.- 451475)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO**

A José Luis Olivares Lozada, Mario Cerón Ramírez y Magdalena Lizbeth Vargas Monroy, terceros interesados en el juicio de amparo directo D-138/2016, promovido por Ricardo Manuel Martínez Ortiz, por su propio derecho, contra la sentencia de **veintiséis de junio de dos mil quince**, dictada por los Magistrados de la **Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**, en el toca 216/2014, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 265/2009 por el entonces Juez Primero de lo Penal del Distrito Judicial de Tehuacán, Puebla, instruido por el delito de robo de vehículo y otros, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atentos a su condición de agraviados, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlos y notificarles el acuerdo de veintinueve de junio de dos mil dieciséis por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente.

San Andrés Cholula, Puebla, a 6 de junio de 2017.

Secretaría de Acuerdos adscrita al Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.

**Lic. Ruth Tlatoa Suárez.**

Rúbrica.

(R.- 451482)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**EDICTO.**

Ángel Martín Vences Arellano

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 94/2017 de este índice, promovido por el quejoso MOISÉS ANDRÉS MARTÍNEZ ÁLVAREZ, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 13 de junio de 2017.

Por acuerdo de la Presidencia del Quinto Tribunal  
Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

El Secretario de Acuerdos

**Alejandro Ordóñez Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 451574)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro**  
**Juicio de Amparo: 1779/2016-I**

**QUEJOSO: TORRE CONTEMPORÁNEA ACUEDUCTO JURIQUELLA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

Querétaro, Querétaro, a 25 de Mayo de 2017.

**CHRISTIAN JOVANI SÁMANO MONTENEGRO, BIBIANA DE LOS ÁNGELES FRÍAS HUMPHREY e INMOBILIARIA MILANOBASA, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.**  
**PRESENTE.**

Comunico a ustedes que tienen el carácter de terceros interesados dentro de los autos del juicio de amparo número 1779/2016-I, del índice del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, y se hace de su conocimiento que **TORRE CONTEMPORÁNEA ACUEDUCTO JURIQUELLA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su apoderado legal, interpuso Demanda de Amparo contra actos del **Juez Quinto de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro** y del **Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro**; por lo que se les previene para que se presenten al juicio de garantías de mérito dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación, y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de la

demanda de amparo para su traslado. El que se expide para su publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que deberá efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

SELLO  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL  
ESTADO DE QUERÉTARO

Atentamente  
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro  
**Licenciada Angélica Ivonne Mújica Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 451297)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México**  
**con residencia en Toluca**  
**EDICTO**

“En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintidós de marzo de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 1279/2016-V, promovido por Juana Arriaga Rodríguez contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena emplazar por medio del presente edicto, a este juicio a Luis David Ordóñez Salas, para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándole que se han señalado las diez horas con veinticinco minutos del veintinueve de junio de dos mil diecisiete, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Quinta de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Toluca, México; 08 de junio de 2017.

Secretaria de Juzgado.

**Licenciada Reyna Robles Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 451693)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.**  
**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

Sonia Durán Acuña, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 664/2016, promovido por Florencia Magali Martínez Martínez, contra la sentencia dictada el veinte de julio de dos mil dieciséis por la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 1520/2011, donde le resulta el carácter de tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el “Diario Oficial de la Federación” y en el periódico “El Universal”, podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo.

Atentamente

Querétaro, Querétaro, veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado  
en Materias Penal y Administrativa del XXII Circuito.

**Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.**

Rúbrica.

(R.- 451706)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez**

## EDICTO

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.****Tercero interesado** Juan Carlos Vallecillos Alemán.Naucalpan de Juárez, Estado de México, **quince de mayo de dos mil diecisiete.**

En los autos del juicio de amparo **427/2017-VII**, promovido por Jorge Morales Martínez, por su propio derecho, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, se hace del conocimiento al tercero interesado Juan Carlos Vallecillos Alemán, que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuario de este juzgado copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México  
con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Licenciado José Carlos Gudiño Morales**

Rúbrica.

**(R.- 451723)****Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México****EDICTO: EMPLAZAMIENTO DE LOS TERCEROS INTERESADOS**Enrique Montes García y Editorial Siempre, **Sociedad Anónima de Capital Variable.**

En el juicio de amparo **684/2017**, promovido por Editorial Cruzada, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, por conducto de su apoderado, contra el acto de la **Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra**, consistente en la resolución del incidente de sustitución patronal de veintitrés de febrero de dos mil diecisiete, relativa al expediente laboral **654/2005**, señalados como terceros interesados a Enrique Montes García y Editorial Siempre, **Sociedad Anónima de Capital Variable**, y al desconocerse su domicilio, el doce de junio de dos mil diecisiete, 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 deben 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 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. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

En Ciudad de México, a 13 de junio de 2017.

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

**Licenciada Christian del Rosario Salinas Álvarez.**

Rúbrica.

**(R.- 451819)****Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Primero de Distrito en el Estado****Morelia, Mich.****Juicio de Amparo 1138/2016****“EDICTO”**

**EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO** Erick Pulido Arenas. En los autos del juicio de amparo 1138/2016, promovido por José Carlos Cervantes Medina y Juan Carlos Vallejo Estrada, contra actos del Magistrado de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se le ha señalado como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el **“Diario Oficial de la Federación”** y en el **periódico Excélsior**, o bien, **El Sol de México**, por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo respectiva. Asimismo, se le hace saber

que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, mediante apoderado jurídico o representante legal, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, de conformidad con el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán, a veintitrés de mayo de dos mil diecisiete.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán.

**Ydalia Génesis Lara Aguilar.**

Rúbrica.

(R.- 451348)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito  
Zapopan, Jalisco  
EDICTOS PARA EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA:

**PRADOS PROVIDENCIA, S.A.**

En el amparo directo 936/2016, promovido por **ENRIQUE SEMERIA BECERRA**, apoderado de **PATRICIA SEMERIA BECERRA**, también conocida como **PATRICIA SEMERIA DE FERNÁNDEZ**, contra el acto del **SÉPTIMA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO**, consistente en la sentencia de ocho de noviembre de dos mil dieciséis, dictada en el toca de apelación 194/2016; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca, por conducto de su representante legal, a deducir derechos y señalar domicilio, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación, apercibida que de no hacerlo dentro de dicho término, las ulteriores notificaciones se practicarán por lista; queda copia de la de demanda a su disposición en este órgano federal.

**Para su publicación por 3 veces de 7 en 7 días, en el Diario Oficial y en el periódico Excelsior, que es uno de los diarios de mayor circulación en la República.**

Zapopan, Jalisco, siete de junio de dos mil diecisiete.

La Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

**Licenciada Aída Azucena Castañeda Franco.**

Rúbrica.

(R.- 452088)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito  
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 957/2016, del Índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **BANCO DE MÉXICO**, contra el acto de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de ocho de noviembre de dos mil dieciséis, dictada en el toca 895/2016, formado con motivo del juicio ordinario civil expediente 115/2014, del índice del Juzgado Vigésimo Octavo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de quince de junio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **ENRIQUE SALAZAR GARCÍA, FRANCISCA CAVAZOS HERNÁNDEZ y MAURICIO ENRIQUE SALAZAR CAVAZOS**, haciéndosele saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos, a defender sus derechos.

Atentamente

México, Distrito Federal a 21 de junio de 2017

La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. María Antonieta Solís Juárez.**

Rúbrica.

(R.- 452093)

---

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

## EDICTO.

**Maor Hayim Aruh Gershon**

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 55/2017 de este índice, promovido por el quejoso Jesús Villanueva González, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estime pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 27 de junio de 2017.

Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal

Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

La Secretaria de Acuerdos

**Paola Montserrat Amador Hernández**

Rúbrica.

(R.- 452202)

---

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado de Distrito

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

EDICTO

**Emplazamiento de los terceros interesados: Alejandra Sánchez Barrero, Eugenio González Derbez, Jaime Sánchez Rosaldo, así como Mega Espectáculos, Sociedad Anónima de Capital Variable.** En el juicio de amparo **1026/2017**, promovido por **Rosa Ariadne Gobera Bojalil e Ileana del Carmen Castañeda López**, contra el acto de la **Junta Especial Número Quince de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Presidente**, consistente en la resolución de veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, en la que se declaró infundado el incidente de sustitución patronal, dictada en el juicio laboral **2338/1998**, mediante auto de 27 de junio de dos mil 2017, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros interesados, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben apersonarse y señalar domicilio procesal dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, 27 de junio de 2017.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

**Licenciada Yara Patricia Morales Chavarría.**

Rúbrica.

(R.- 452408)

---

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Consejo de la Judicatura Federal

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero

Chilpancingo, Gro.

EDICTO.

En los autos del Juicio de Amparo número 225/2017, promovido por Amarantha Danae García Cerón, Ángel David Cerón Corona y Jaime Nava Rodríguez, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, el Juez Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en Chilpancingo, (Paseo Alejandro Cervantes Delgado, número doscientos sesenta y ocho, colonia Hermenegildo Galeana), ordenó que se publicara el siguiente edicto que a la letra dice:

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, cinco de junio de dos mil diecisiete.

Se hace del conocimiento de Jorge Luis Campos Hernández, que le resulta el carácter de parte tercera interesada, en términos del Artículo 5, Fracción III, Inciso B) de la Ley de Amparo, dentro del Juicio de Amparo Indirecto número 225/2017, promovido por Amarantha Danae García Cerón, Ángel David Cerón Corona y Jaime Nava Rodríguez, contra actos de la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, expediente que corresponde al índice de este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia oficial en la ciudad de Chilpancingo; por tanto, se



le hace saber que deberá presentarse ante éste Juzgado Federal a deducir sus derechos dentro de un término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer dentro del lapso indicado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional, asimismo que se encuentra señalada para las doce horas del veintiuno de junio de dos mil diecisiete, la audiencia constitucional en el juicio aludido.

Atentamente  
Chilpancingo, Gro., Junio 05 de 2017.  
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.  
**Lic. Elizabeth Miriam García Bailón.**  
Rúbrica.

(R.- 451691)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Unitario del Décimo Primer Circuito en el Estado de Michoacán**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO.**

En el juicio de amparo indirecto 6/2017, del índice de este Segundo Tribunal Unitario del Décimo Primer Circuito, con residencia en Morelia, promovido por Alejandro Luna García, contra actos del Magistrado del Primer Tribunal Unitario de este Circuito, consistente en el auto de formal prisión, dictado en la causa penal número 66/2011, del índice del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de homicidio en agravio de Apolinar Durán Durán, se ordena emplazar a la tercera interesada Bertha y/o, Norberta y/o Nolberta Durán Durán, hermana del citado occiso, o bien a quien se considere víctima; con la finalidad de que comparezcan a juicio, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación; con el apercibimiento que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, se les practicarán por lista de acuerdos; se deja copia de la demanda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal; significándole que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las 12:00 del 31 de agosto de dos mil diecisiete.

Morelia, Michoacán, 16 de junio de 2017.  
La Secretaria del Segundo Tribunal Unitario del XI Circuito.  
**Lic. Celia Montoya Rojas.**  
Rúbrica.

(R.- 452499)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO.**

**MARLENE ALEGRIA MACIAS.** En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo penal **375/2016** promovido por **Israel Gómez Alberto y Edith Gabriela Martínez Anselmo**, contra de actos del Tribunal de Alzada del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán (Sexta Sala), con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, por auto de trece de junio de dos mil dieciséis, se ordenó emplazarla por medio edictos, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que de no hacerlo en el tiempo concedido, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, le correrán por medio lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de dicho órgano colegiado, copia simple de la demanda de amparo de que se trata.

Morelia, Michoacán, 14 de junio de 2017.  
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito.  
**Lic. Ileri Amezcua Estrada.**  
Rúbrica.

(R.- 452501)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Circuito,**

**con residencia en Villahermosa, Tabasco**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 115/2015, promovido por MARTHA ELENA SANTIAGO PERERA y ROSA ARCOS HERRERA, se ordenó emplazar por edictos a las terceras interesadas DESARROLLOS PROMOCIONALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, RGH SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y AHR SERVICIOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a fin de que comparezcan a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado el laudo de quince de julio de dos mil catorce dictado en el expediente laboral 849/2009, se señaló como autoridad responsable a la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, con residencia en esta ciudad; así como violación a los artículos 14, 16 y 123 constitucionales. Quedan a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a las terceras interesadas para que señalen domicilio en esta ciudad para recibir citas y notificaciones, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les efectuará por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de Amparo. Asimismo, hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los Magistrados Miguel Nahim Nicolás Jiménez (Presidente), Roberto Alejandro Navarro Suárez y Ulises Torres Baltazar, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria de Acuerdos  
**Martha Guadalupe Martínez Castillo.**  
Rúbrica.

(R.- 452508)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO.**

**ROCIO ACOSTA QUINTANA.** En el lugar en que se encuentre hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo penal **305/2016** promovido por **Juan Aguilar Gascón**, contra de actos del magistrado de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia Estado de Michoacán, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como tercera interesada y como se desconoce su domicilio actual, por auto de catorce de junio de dos mil dieciséis, se ordenó emplazarla por medio edictos, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que de no hacerlo en el tiempo concedido, las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, le correrán por medio lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de dicho órgano colegiado, copia simple de la demanda de amparo de que se trata.

Morelia, Michoacán, 15 de junio de 2017.

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

**Lic. Ileri Amezcua Estrada.**  
Rúbrica.

(R.- 452513)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán**  
**Mérida, Yuc.**  
**Sección Amparo**  
**Mesa VII**  
**Exp. 1255/2016**  
**EDICTO**

**FRANCISCO JOSÉ GONZÁLEZ MONTEJO.**  
Tercero interesado.

En cumplimiento al acuerdo de veinticinco de mayo de dos mil diecisiete, dictado en los autos del juicio de amparo número VII.1255/2016, radicado en este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por Marcos Navarro Lozano, contra un acto del Director de Investigación y Atención Temprana de la Fiscalía General del Estado de Yucatán y Fiscal General del Estado, consistente en la determinación de quince de septiembre de dos mil dieciséis, en la que se confirmó el no ejercicio de la acción penal a favor de los inculcados en la averiguación previa 2324/35ª/2012; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de diecinueve de octubre de dos mil dieciséis, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, no se ha emplazado a juicio a José Francisco González Montejó, motivo por el cual se ordenó

emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, y que en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia; una vez transcurrido dicho término sin hacer pronunciamiento alguno al respecto, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Mérida, Yucatán, a 9 de junio de 2017.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán.

**Miguel Ángel Sosa Calderón**

Rúbrica.

(R.- 451695)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo 307/2017 penal, promovido por Cristhian Reynaldo Chávez González, en contra de la sentencia de dos de junio de dos mil dieciséis, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 2925/2014, por auto de veintiocho de junio de dos mil diecisiete, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Agustín Toto Marcial, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse 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 de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 28 de Junio de 2017.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Raymundo López García.**

Rúbrica.

(R.- 452524)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo,**  
**con residencia en Cancún**  
**Cancún, Q. Roo**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 427/2017-III, promovido por "BANCO SANTANDER (MÉXICO)", INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO, por conducto de su apoderado legal Gabriel Ramos Velázquez, contra los actos que reclama del Presidente de la Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, consistentes en la falta de notificación en su calidad de acreedora para comparecer a la audiencia de remate, las órdenes de remate o de adjudicación directa y su diligencia, de cancelación de los gravámenes, de escrituración y de entrega al adjudicatario, respecto del inmueble ubicado en Residencial Cumbres, Lote 5, Manzana 94, Supermanzana 310, Calle Monte Blanco, de esta ciudad, con folio registral 230379, dictadas en el juicio laboral 1084/2012; y su ejecución. Se ordenó emplazar por esta vía al tercero interesado LEOPOLDO ARTURO NUÑEZ ROJAS, como está ordenado en auto de nueve de junio último, haciéndole de su conocimiento que las copias de traslado de la demanda de garantías quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado de Distrito, y expresándole que con el carácter de tercero interesado, puede comparecer a este juicio en defensa de sus derechos, si así lo estimare pertinente.

Cancún, Quintana Roo; 09 de junio de 2017.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Lic. Tania Joanna Oropeza García.**

Rúbrica.

(R.- 452634)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito**  
**Mexicali, B.C.**  
**EDICTO**

Carlos Alejandro González Murillo y/o Leticia Esparza García (padres del occiso Carlos Alejandro González Esparza) en su carácter de terceros interesados.

En virtud de la demanda de amparo directo presentada por Joaquín Robles Birrueta, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el tres de junio de dos mil cuatro, dentro del Toca Penal 38/2004, por la comisión del delito de Homicidio Calificado en grado de tentativa, por auto de seis de diciembre de dos mil dieciséis, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 759/2016 y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que las partes ofendidas dentro de la Causa Penal 164/2000, les asiste el carácter de terceros interesados en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó notificarlo, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Carlos Alejandro González Murillo y/o Leticia Esparza García (padres del occiso Carlos Alejandro González Esparza) en su carácter de terceros interesados, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se les tendrá por notificados y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29, de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, veintiséis de mayo de dos mil diecisiete.  
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

**Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.**

Rúbrica.

(R.- 451145)

---

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

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA**  
**CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
**TERCEROS INTERESADOS**  
**“ANNA TOGATI y ORESTE AMORETTI”**

En los autos del juicio de amparo 1290/2016 y sus acumulados 1291/2016 y 1292/2016, promovidos por **Continental Automotriz, sociedad anónima de capital variable, Chrysler de México, sociedad anónima de capital variable y Chrysler Group, LLC**, contra actos de la **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, admitida la demanda por autos de **veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis**, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **Anna Togati y Oreste Amoretti**, haciendo de su conocimiento que pueden apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se les harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demandada de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 6 de junio de 2017  
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Paola Guerrero Serrano.**

Rúbrica.

(R.- 452133)

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**  
**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Quinto de Distrito  
Mexicali, Baja California**

**Terceros Interesados: Gabino Muñoz Meléndez y Mercedes Aguilar Arias Muñoz**

En los autos del Juicio de Amparo **38/2017** que promovió **José Eduardo Lizárraga Sánchez** contra actos del Juez Quinto de lo Civil, del que reclamó: ***“La violación a mi derecho de propiedad, al poner en peligro mi patrimonio y condición de propietario del inmueble ubicado en Avenida San Clemente número 2536 del fraccionamiento Villa Colonial (Lote 8 Manzana 3 del fraccionamiento Ampliación Residencial Villa Colonial, con superficie de 130.00 m2), por un agente de policía municipal que se presentó en compañía de un Actuario Judicial a solicitarme la entrega y desocupación de mi propiedad, sin que tener yo conocimiento de que se trata, o de que exista algún juicio promovido en mi contra, violentando a su vez mi garantía de audiencia y de legalidad consagradas en nuestra carta magna”***; se le emplaza al juicio de amparo **38/2017** del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Decimoquinto Circuito, con sede en el Municipio de Mexicali, Baja California y se le hace saber que **deberá comparecer ante este Juzgado en el domicilio sito en Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Calle del Hospital número 594, Zona Industrial Centro Cívico y Comercial de esta ciudad de Mexicali, Baja California, código postal 21000, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto a efecto de hacerle entrega de la demanda de amparo del juicio de amparo 38/2017 la cual se admitió a trámite el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, del auto de treinta de mayo del año en curso en el cual se señalaron las nueve horas con quince minutos del veintiocho de junio de dos mil diecisiete para la celebración de la audiencia constitucional, y del proveído de ocho de junio de dos mil diecisiete, por el que se ordena su emplazamiento por edictos; se le apercibe que en caso de no hacerlo así se seguirá el juicio en rebeldía y las posteriores notificaciones aun las que tengan carácter personal se le hará por medio de lista de estrados que se fija en este Juzgado, en términos del artículo 30, fracción I, conforme a las reglas establecidas en el diverso 28, fracción III, ambos de la Ley de amparo.**

Mexicali, Baja California, a 8 de junio de 2017.

Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito del Decimoquinto Circuito.

**Gloria Lizette Dueñas Jara.**

Rúbrica.

**(R.- 451699)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas,  
con residencia en Tampico, perteneciente al Décimo Noveno Circuito  
Juzgado Noveno de Distrito  
Sección de Amparos  
Tampico, Tamps.  
EDICTO**

EN EL JUICIO DE AMPARO 206/2016-V, PROMOVIDO POR GUSTAVO LEDEZMA GRANDE, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA ESPECIAL NÚMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, CON SED EN TAMPICO, TAMAULIPAS, SE DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE: “Tampico, Tamaulipas, veintinueve de mayo de dos mil diecisiete. “...,se ordena emplazar por edictos a “MONTE DE LA REPÚBLICA EN TAMAULIPAS”, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN Y “KORALON MANAGEMENT CONSULTING”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República, edictos que deberán ser publicados haciéndole de su conocimiento que el citado juicio promovido por Gustavo Ledezma Grande, demanda la protección de la Justicia Federal contra actos de la Junta Especial Número Dos de La Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Tampico, Tamaulipas; acto que hace consistir en el acuerdo de veintiocho de octubre de dos mil quince, en donde la Autoridad Responsable establece que el expediente laboral 311/2/2011, se encuentra concluido desde el seis de noviembre de dos mil catorce; hágase del conocimiento de las personas terceras interesadas que en la Secretaría de este Juzgado, queda a su disposición, copia simple de la demanda, y que deberán comparecer al presente juicio en el término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos, apercibido que, si transcurrido dicho término no comparecen, se continuará el juicio y por sus incomparecencias, se les harán las posteriores notificaciones, por medio de lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado; fíjese además en la puerta de este recinto, copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento. (...) Notifíquese...Así lo acordó y firma el licenciado Miguel Ángel Luna Gracia Juez Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, ante la licenciada Brenda Elizabeth Grande Torres, Secretaria con quien actúa y da fe.”

LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 29 de mayo de 2017.

**Lic. Miguel Ángel Luna Gracia**

Rúbrica.

**(R.- 451717)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León**  
**EDICTO**

**INMOBILIARIA SONOMA, S.A.P.I., por conducto de su representante, EN SU CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 1041/2014.**

En fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce, ante el Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León, César Augusto Leal Chapa, promovió demanda de amparo en la que solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, contra actos del **Director General del Organismo de Cuenca Río Bravo, de la Comisión Nacional del Agua** y otras autoridades, el cual se registró bajo el número **1041/2014**. Previo los trámites legales correspondientes, **se le señaló a Usted como tercero interesado y como se ignora su domicilio, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento por medio de Edictos**. En los mismos se le hace saber que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, además que **deberá presentarse a juicio** dentro del término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibiéndolo que en caso de no hacerlo y transcurrido el término concedido, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado. Igualmente se ordenó publicarlos por tres veces de siete en siete días, tanto en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, como en uno de los diarios de mayor circulación de toda la república. Se fija en los estrados de este juzgado copia íntegra del referido edicto por el término del emplazamiento. Por auto de seis de enero de dos mil dieciséis, se cita a las partes para la celebración de audiencia constitucional que tendrá verificativo a las **ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**. Doy Fe.

Lo que comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 27 de Septiembre de 2016.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Nuevo León.

**Lic. David Villalpando Núñez.**

Rúbrica.

(R.- 451796)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Michoacán**  
**con sede en Morelia**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO.**

POR MEDIO DEL PRESENTE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, PUBLICADO EL 15 DE ENERO DE 2015, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES, SE NOTIFICA A **MANUEL MACAZAGA NAVARRO**, O BIEN, A LOS SUCESTORES DEL MISMO, QUE EN AUTO DE TREINTA DE MARZO DOS MIL DIECISÉIS, ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN MORELIA, MICHOACÁN, ADMITIÓ LA DEMANDA DE AMPARO, PROMOVIDA POR SANDRA BECERRIL MORALES ALBACEA DEFINITIVA Y/O REPRESENTANTE DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DE FRANCISCO GONZÁLEZ SOLÓRZANO Y/O J. FRANCISCO GONZÁLEZ SOLÓRZANO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO MENOR EN MATERIA PENAL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL Y OTRA AUTORIDAD, QUE HIZO CONSISTIR LA NEGATIVA A LIBRAR ORDEN DE APREHENSIÓN DENTRO DEL PROCESO PENAL 241/2015; SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTÍAS, QUEDÓ REGISTRADO EN ESTE JUZGADO, BAJO EL NÚMERO **II-285/2016**, Y DENTRO DEL MISMO SE LE SEÑALÓ COMO **TERCERO INTERESADO**, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER POR SÍ, POR APODERADO POR GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE SEÑALARON LAS **9:30 HORAS DEL 26 DE JULIO DE 2017**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente

Morelia, Michoacán a 2 de junio de 2017

El Secretario del Juzgado.

**Lic. Leonel López Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 451947)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León**  
**EMPLAZAMIENTO**  
**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO**  
**JUAN CARLOS ELIZONDO FERNANDEZ.**  
**PRESENTE.**

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO **313/2017**, PROMOVIDO POR **TANIA ALEJANDRA NIÑO GONZALEZ**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ CUARTO DE JURISDICCION CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES**, DE QUIENES RECLAMA: EL EMBARGO REALIZADO EL UNO DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE, EN EL EXPEDIENTE JUDICIAL NÚMERO 587/2013 RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR JUAN CARLOS ELIZONDO FERNÁNDEZ, EN CONTRA DE ALEJANDRO PAVÓN GONZÁLEZ, RESPECTO DE DIVERSOS BIENES MUEBLES, SE LE MANDA EMPLAZAR PARA QUE SE PRESENTE ANTE ESTE JUZGADO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIÉNDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO, DE LOS ANEXOS, DEL AUTO ADMISORIO Y DEL AUTO DE DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL** TENDRA VERIFICATIVO A LAS **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE**, Y QUE EN CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES SE LES HARAN POR LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Monterrey, N.L., a 05 de junio de 2017.  
La Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil  
y del Trabajo en el Estado de Nuevo León.

**Lic. Zorayda Dávila Rodríguez.**  
Rúbrica.

(R.- 452089)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz**  
**Xalapa de Equez, Ver.**  
**EDICTO**

**Maximino Alejandro Fernández Ávila**

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del Juicio de Amparo 432/2016 promovido por Justo Jesús Fernández Ávila y otros, contra actos del Juzgado Segundo de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en avenida Culturas Veracruzan, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B", primer piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, se le ha señalado como parte tercero interesada y, como se desconoce su domicilio actual, en acuerdo de catorce de junio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarlo por edictos, que deberán publicarse 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 en uno de mayor circulación en esta ciudad (Diario de Xalapa), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones, se le harán por lista de acuerdos, que se fije en este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está prevista para las **TRECE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIEZ DE JULIO DE DOS MIL DIECISIETE**; de igual forma, se le hace saber que la parte quejosa reclama en este asunto del Juez Segundo de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, la resolución de **diez de marzo de dos mil dieciséis**, dictada en el expediente civil **610/2014-VIII** del índice del Juzgado responsable, en la que al resolver el recurso de revocación interpuesto por Alejandro Fernández Ávila, aquí tercero interesado, contra el auto de veintidós de febrero de dos mil dieciséis (en el que se ordenaba la devolución de ciertos bienes que fueron sustraídos por el mencionado tercero interesado) determinó revocarlo.

Atentamente  
Xalapa, Veracruz, 20 de junio del 2017  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz

**Felipe Blásquez Rivera**  
Rúbrica.

(R.- 452269)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
Juzgado Segundo de Distrito del Décimo Primer Circuito  
Morelia, Mich.  
Mesa VI  
EDICTO**

MARIA DOLORES CHAVEZ HERRERA,  
CLAUDIA YURITZI FLORES CHÁVEZ,  
KATIA FLORES CHÁVEZ, Y  
DELFINO MARTÍNEZ JIMÉNEZ.

En el lugar en que se encuentren hago saber a Ustedes que:

En los autos del juicio de amparo indirecto VI-36/2017-2, promovido por FRANCISCO BAEZA MEDEL, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materia Penal de este Distrito Judicial, consistente en el auto de formal prisión dictado en su contra, dentro del proceso penal número 195/2015-II, se ha señalado como terceros interesados a MARÍA DOLORES CHÁVEZ HERRERA, KATIA FLORES CHÁVEZ, CLAUDIA YURITZI FLORES CHÁVEZ y DELFINO MARTÍNEZ JIMÉNEZ y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de ocho de junio de dos mil diecisiete, se ordenó el emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndoles saber que podrán presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer las posteriores notificaciones se les harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 8 de junio de 2017.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán.

**Lic. J. Trinidad Sánchez Ménera.**

Rúbrica.

**(R.- 452503)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito  
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza  
Amparo Directo Laboral 75/2017  
EDICTO**

**TERCERA INTERESADA: SOCIEDAD COOPERATIVA LOS IRRITILAS**

En los autos del amparo directo laboral 75/2017, promovido por el actor hoy quejoso **MANUEL MARTÍNEZ DE LARA**, por conducto de su apoderado jurídico licenciado Adolfo Romero Rocha, en contra del laudo de diez de octubre de dos mil dieciséis, dictado por la Junta Especial Número 42 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, en el juicio laboral 1990/2010, se ha señalado como **tercera interesada a SOCIEDAD COOPERATIVA LOS IRRITILAS**; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado notificarles la interposición de la demanda de amparo por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN" y en el periódico "EXCÉLSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, por ser de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la ley de la materia en cita. Queda a disposición de la mencionada tercera interesada, en la Actuaría de este Tribunal Colegiado, copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Órgano Jurisdiccional dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de estos edictos, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer por conducto de quien legalmente las represente, pasado ese tiempo se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, y se le harán las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en este Órgano Colegiado, y que deberá contener en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse.

Torreón, Coahuila de Zaragoza, a 26 de junio de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito.

**Lic. María del Socorro Muñoz Aragón.**

Rúbrica.

**(R.- 452505)**



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**Ciudad de México**  
**DC 288/2017**  
**OF: 7051**  
**EDICTO**

**C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**  
**PRESENTE.**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de diecinueve de junio de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo directo 288/2017, promovido por ARRENDAMIENTO PARA EMPRESAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se dictó un auto que en síntesis ordena:

“se ordena emplazar por medio de EDICTOS a la parte tercera interesada MARTÍN MONDRAGÓN CAMACHO, por su propio derecho y como representante de CONCEPTO M INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Sol de México”.

Se hace del conocimiento a la parte tercera interesada que cuenta con un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, para apersonarse ante este Tribunal Colegiado, apercibida que en caso omiso, se continuará con el procedimiento del mismo”.

Respetuosamente, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

Ciudad de México, veintiuno de junio de dos mil diecisiete.  
La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado  
en Materia Civil del Primer Circuito.  
**Lic. Greta Lozada Amezcua.**  
Rúbrica.

(R.- 452641)

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente  
**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Noveno Circuito**

**San Luis Potosí, S.L.P.**  
**Secretaría de Acuerdos**  
**Amparo Directo 724/2016**

**EDICTO**

**C. OBED MARCIAL CASTILLO GUZMÁN y C. ARTURO GONZÁLEZ GARZA**

En el juicio de amparo directo civil **724/2016**, promovido por JORGE LUIS HERNÁNDEZ PÉREZ contra el acto de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en el que tienen ustedes el carácter de parte tercero interesada, se dictó un auto en el cual se ordena emplazarlos a dicho juicio de amparo, para que comparezcan a defender sus derechos, haciéndoles del conocimiento que cuentan con un término de quince días siguientes a la notificación a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la presente notificación, para presentar sus alegatos o plantear amparo adhesivo, tal como lo dispone el precitado numeral 181 de la ley reglamentaria; y en caso de no proceder en ese sentido, se estará a lo indicado en el ya mencionado ordinal 183, en el entendido de que la presentación de éstos deberá realizarse ante este Órgano Colegiado y no ante la autoridad responsable, pues en caso contrario, los mismos se tendrán por no interpuestos. Para publicarse conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber a la referida parte procesal, que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a recoger copia simple de la demanda de amparo, quedando la misma a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, debiendo, dentro del mismo lapso de tiempo, señalar domicilio en esta ciudad para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a seis de junio de dos mil diecisiete.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado  
en Materias Civil y Administrativa del Noveno Circuito.

**Lic. Francisco Eduardo Rubio Guerrero.**

Rúbrica.

**(R.- 451887)**

---

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

**EDICTO**

**TERCERO INTERESADO:**

**Enrique Olvera Ríos.**

**Yolanda Olvera Ríos**

En el juicio de amparo **1155/2016-I**, promovido por **Enrique Olvera Aguilar**, se advierte que en auto de diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis, se admitió a trámite la demanda de amparo y se tuvo como **terceros interesados** a **Yolanda Olvera Ríos, Enrique Olvera Ríos y otra**, y se señaló como acto reclamado:

La falta de emplazamiento, todo lo actuado, y la resolución que declaro procedente el proyecto de partición y como consecuencia dejó los autos a disposición del notario público que designara el albacea a efecto de que se tirara la escritura de adjudicación respecto del cincuenta por ciento del inmueble ubicado en calle Bola de Oro, lote diez (diez), manzana 8 (ocho), (según escritura predio "Santa Isabel", lote 3 (tres), manzana 17 (diecisiete), Colonia Juan González Romero, delegación Gustavo A. Madero, código postal 07410 (siete mil cuatrocientos diez), en esta Ciudad, ordenado en los autos del juicio de origen 123/2014, del índice del Juzgado Trigésimo Quinto de lo Familiar de la Ciudad de México.

Así como también la resolución de veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, dictada en el toca 1774/2016, por la Tercera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, que confirmó la sentencia definitiva de partición relativa al juicio sucesorio a bienes de J. Reyes Olvera Martínez, expediente 123/2014, del índice del Juzgado aludido.

Por lo que mediante proveído de cuatro de mayo de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a los **terceros interesados Enrique y Yolanda, ambos de apellidos Olvera Ríos**, requiriéndoles para que se presenten ante este juzgado dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dichos **terceros interesados** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo, escrito aclaratorio y del auto admisorio.

Ciudad de México, a cuatro de mayo de dos mil diecisiete.

La Secretaria

**Sandra Elda Montiel Colín.**

Rúbrica.

(R.- 452097)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México en**  
**Naucalpan de Juárez**  
-EDICTO-

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ.

TERCEROS INTERESADOS Mario Alberto Pineda Martínez, Ernesto Albarrán Romero y Alfonso Mendoza Villena.

En los autos del juicio de amparo indirecto número **1368/2016-I**, promovido por Raúl Alfredo Hernández Reyes, por propio derecho, contra el auto de formal prisión de cuatro de junio de dos mil seis, dictado en la causa penal 31/2016, del índice el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de México con Residencia en Naucalpan de Juárez.

En esa virtud, al advertirse de constancias que le reviste el carácter de terceros interesados a Mario Alberto Pineda Martínez, Ernesto Albarrán Romero y Alfonso Mendoza Villena y desconocerse sus domicilios actuales y correctos, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo 1368/2016-I por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, que puede ser cualquiera de los siguientes: el Reforma; el Universal; el Financiero; la Jornada; el Excelsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, auto admisorio de siete de octubre de dos mil dieciséis, así como los proveídos de treinta y uno de enero, veintiocho de marzo, diecisiete y veintitrés de mayo y dos de junio de dos mil diecisiete, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las **diez horas con treinta minutos del**

**treinta de junio de dos mil diecisiete** y que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este juzgado de Distrito a hacer valer sus derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, en que reside este órgano federal, o bien, los conurbados que son: Tlalnepantla, Huixquilucan, Jilotzingo y Atizapán de la misma Entidad Federativa, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se les harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veinte de junio de dos mil diecisiete.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Celia Salinas Santos.**

Rúbrica.

(R.- 452205)

---

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

**Al margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, cuatro de julio de dos mil diecisiete.**

En los autos del juicio especial sobre transacciones comerciales y arbitraje número 506/2015-II, promovido por **Axa Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Kot Insurance Company AG**, con fecha quince de junio de dos mil diecisiete, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada **Kot Insurance Company AG**, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas, como esta ordenado mediante proveído de veintisiete de junio del año en curso, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibida de que en caso de no producir su contestación a la demanda se tendrán por admitidos los hechos sobre los que no suscite explícitamente controversia, sin admitírsele prueba en contrario en términos del artículo 329 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio asimismo que en caso de que no produzca su contestación dentro del plazo señalado con antelación, le tendrá por confesa de los hechos de la demanda; tal y como lo prevé el artículo 332 del código federal en cita, y que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la jurisdicción de este juzgado, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de estrados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1068, fracción III, y 1069, ambos del Código de Comercio y que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía. **Por otra parte requiérase a Kot Insurance Company AG para que al momento de dar contestación a la demanda relativa al juicio citado en líneas que anteceden exhiba los documentos originales mencionados en el escrito inicial de demanda con el apercibimiento que en caso de no hacerlo se tendrán por ciertos los hechos de la demanda, lo anterior de conformidad de lo dispuesto por el artículo 89 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio. Por otra parte se requiere a Kot Insurance Company AG para que manifieste si está de acuerdo en que se publique su nombre y datos personales, en la inteligencia en que la falta de aceptación expresa conlleva su consentimiento para que la sentencia respectiva se publique sin supresión de datos.** En acatamiento al primero de los autos de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía especial especial sobre transacciones comerciales y arbitraje en la que **la parte actora señaló como prestaciones la declaración de nulidad e ineficacia del laudo arbitral de fecha ocho de julio de dos mil quince, en el arbitraje comercial internacional número 19439/CA/ASM, ante la Secretaría de la Corte Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, la declaración de que es procedente y fundada la acción ejercitada por Axa Seguros, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Kot Insurance Company AG, en el arbitraje comercial internacional antes referido, el pago y cumplimiento de las prestaciones que le fueron reclamadas a la citada demandada, y al pago de gastos y costas que se originen por la tramitación del presente juicio.**

Ciudad de México, 4 de julio de 2017.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. María Dolores López Ávila.**

Rúbrica.

(R.- 452643)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil**  
**Secretaría "B"**  
**Exp 136/2017**

**"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**  
**EDICTOS**

En los autos del Juicio **ORDINARIO CIVIL "INMATRICULACION JUDICIAL**, promovido por **ARMIJO ORTIZ SUSANA TRINIDAD Y OTROS**, en contra del **C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y JOVITA PÉREZ ORTIZ** la **C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México**, Licenciada **FABIOLA VARGAS VILLANUEVA** ordenó mediante proveído del dos de marzo del dos mil diecisiete publicar edicto por una sola vez en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, sección Boletín Registral y en el periódico **LA CRONICA**, la parte conducente que a la letra dice: ..... Agréguese a los autos del expediente **136/17** el escrito de cuenta (108), copias simples de traslado y anexo que se acompaña mismo que se manda guardar en el Seguro del Juzgado, por hechas las manifestaciones de las promoventes en desahogo a la prevención ordenada mediante proveído del quince de Febrero del año en curso a fojas 17 en los términos que se indican; en consecuencia y atendiendo al escrito inicial, se tiene por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones, así como por autorizadas a las personas que se indican para los fines que se precisan. Por presentadas a: **SUSANA TRINIDAD ARMIJO ORTIZ, NATIVIDAD MARÍA DE JESÚS ARMIJO PÉREZ, ANA BERTHA ARMIJO ORTIZ y JUANA ARMIJO PÉREZ**, por su propio derecho, a quienes se les tiene demandando en la **VÍA ORDINARIA CIVIL** la **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** del **C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO y JOVITA PÉREZ ORTIZ** las prestaciones que indican, demanda que se admite a trámite con fundamento en los artículos 122 fracción III, 255, 256 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles. Publíquese edicto por una sola vez y se ordena fijar un anuncio de proporciones visibles, esto es CINCUENTA CENTÍMETROS DE ANCHO POR UN METRO DE LARGO, en la parte externa del inmueble de que se trate y en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia del procedimiento respecto del inmueble identificado como: CALLE RAMÓN ALDANA NÚMERO 140, COLONIA PAULINO NAVARRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 06870, anuncio que deberá contener el nombre del promovente y permanecer en el inmueble durante todo el trámite judicial. Realizadas que sean las publicaciones anteriores, con la entrega de las copias simples exhibidas emplácese y córrase traslado al **C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOVITA PÉREZ ORTIZ y C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA ADSCRIPCIÓN** para los efectos de su representación social y a los colindantes **CC. MARÍA DEL CARMEN VÁZQUEZ HERNÁNDEZ e ISaura ORTEGA MENDOZA** para que contesten dentro del término de **NUEVE DÍAS**, lo que a su derecho corresponda; al **DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO** para que manifieste si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afecto al Régimen ejidal o comunal y a la **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA** para que exprese si el predio es o no de propiedad federal, apercibidos los demandados que de no hacerlo, se les tendrá fictamente confesos de los hechos de la misma, con fundamento en el artículo 271 del Código en cita.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la **C. JUEZ VIGÉSIMO QUINTO DE LO CIVIL**, Licenciada **FABIOLA VARGAS VILLANUEVA** y Secretario de Acuerdos "B", Licenciado **LUIS ARTURO DENA ÁLVAREZ** que autoriza y da fe. (CECS)

**PARA SU PUBLICACIÓN POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL Y EN EL PERIÓDICO LA CRÓNICA**

Ciudad de México, a 31 de marzo del 2017

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. Luis Arturo Dena Álvarez**

Rúbrica.

**(R.- 452631)**

---

## AVISOS GENERALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Gobernación  
Comisionado Nacional de Seguridad  
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada  
Dirección General de Seguridad Privada  
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 27 de junio de 2017, en el expediente administrativo **223/2015**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PRIVADA DE SAN LUIS, S. A. DE C. V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a **VIGILANCIA Y PROTECCIÓN PRIVADA DE SAN LUIS, S. A. DE C. V.**, con número de expediente 223/2015, como resultado del incumplimiento de los artículos 13 y 32 fracciones IV, XVI, XX y XXVII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el inciso a), fracción III del artículo 42 de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en **suspensión de los efectos de la autorización de seguridad privada, con Registro Federal Permanente DGSP/223-15/2917, por un mes.**

Así lo determinó y firma el licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación

Atentamente  
Ciudad de México, 27 de junio de 2017.  
Director General de Seguridad Privada  
**Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez**  
Rúbrica.

(R.- 452651)

---

### FEDERACION ATLANTICO PACIFICO DEL SECTOR DE AHORRO Y CREDITO POPULAR A.C.

#### AVISO

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y para los efectos que los mismos establecen, la Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C., publica el siguiente listado:

- I. Sociedades Financieras Populares que se encuentran afiliadas a la Federación
- |                                                                       |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.- Acción y Evolución, S.A. de C.V. S.F.P.                           | 5.- Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V. S.F.P. |
| 2.- Crediclub, S.A. de C.V. S.F.P.                                    | 6.- Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V. S.F.P. |
| 3.- Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V. S.F.P. | 7.- Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P.                      |
| 4.- Ku-bo Financiero, S.A. de C.V. S.F.P.                             | 8.- Te Creemos, S.A. de C.V. S.F.P.                         |
- II. Sociedades Financieras Populares sobre las que la Federación ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas
- 1.- Financiera del Sector Social, S.A. de C.V. S.F.P.

6 de julio de 2017  
Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.  
Apoderado Legal  
**C.P.C. René Fausto Morales**  
Rúbrica.

(R.- 452645)

Auditoría Superior de la Federación  
Cámara de Diputados  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de Responsabilidades

**FERNANDO LEOVIGILDO CANTU DÍAZ.** En el procedimiento resarcitorio **DGR/C/05/2017/R/12/047**, por acuerdo de cuatro de julio de dos mil diecisiete se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular atribuida en su carácter de Coordinador General de Organización y Tecnologías

de Información, de la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones, hoy Instituto Federal de Telecomunicaciones, toda vez que no integró debidamente los programas de adquisición y mantenimiento relativos a tecnologías de la información, toda vez que en el Contrato Abierto para la prestación de servicios de implementación, soporte y puesta en operación de gestión de operadores número CFT/CGA/CGOTI/CAAS/AD/015/12 celebrado entre la Comisión Federal de Telecomunicaciones ahora Instituto Federal de Telecomunicaciones y la empresa Enapsys México S.A. de C.V., para la "Implementación, Soporte y Puesta en Operación de Gestión de Operadores", se contrataron y autorizaron pagos de servicios duplicados, que ya habían sido suministrados y pagados a FONDICT-UAEM, consistentes en el proceso de diseño de los módulos URT01, URT02, URT03, URT04, USI03, USV01 y USV02, al estar considerados éstos dentro de los entregables contenidos en el anexo único del contrato número CFT/CGA/CGOTI/FONDICT-UAEM/01/11; de igual manera, a través del contrato CFT/CGA/CGOTI/CAAS/AD/015/12 se pactaron los servicios contemplados en el proceso de construcción y despliegue de los Módulos URT04, USV01; Expedición, renovación y ampliación de certificados de homologación, supervisión de cumplimiento de obligaciones documental y Gestión de herramientas para el control de cumplimiento de obligaciones, los cuales no obstante que en algunos casos, como consta en las minutas de trabajo realizadas en el IFT en las fechas 20 de agosto, 16, 17 y 21 de octubre todas de 2013, se hizo constar que no se pudieron realizar pruebas, no operan en los términos del anexo técnico o se encuentran fuera del alcance del contrato; fueron pagados; asimismo, autorizó el pago a Enapsys México S.A. de C.V., prestadora de bienes y servicios de las actividades de "Desarrollo para la migración de datos – Trámites electrónicos", no obstante que las mismas fueron realizadas directamente por la Coordinación General de Organización y Tecnologías de la Información de la (COFETEL) ahora (IFT), además, liberó a Enapsys México S.A. de C.V., del pago de penas convencionales, lo que originó que no obstante que dicha empresa incumplió en los tiempos señalados contractualmente, no se aplicaran las penas convencionales correspondientes a los entregables E14, E32, E19, E20, E21, E40, E27, E30, E29, E31, E28, E33, E34, E35, E36, E37, E38 y E39, ocasionando con ello un probable daño y perjuicio, a la Hacienda Pública Federal. Por lo anterior, usted ocasionó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$12'268,600.00**, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **09:30 horas, del 10 de agosto de 2017**, y 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 ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 04 de julio de 2017.  
El Director General de Responsabilidades,  
**Lic. Oscar René Martínez Hernández.**  
Rúbrica.

**(R.- 452545)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Legislativo Federal**  
**México**  
**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**México**  
**EDICTO**

**Empresa IAGI INGENIERÍA, ASESORÍA Y GEOTECNIA INTEGRAL, S.A. DE C.V. a través de su Representante Legal**

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/B/05/2017/12/110, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO1187/14, formulado al Municipio de Montecristo de Guerrero, Chiapas, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2012, dentro del cual ha sido considerada como presunta responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-B-4225/17, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil diecisiete y que consiste en que en su carácter de Contratista del Municipio de Montecristo de Guerrero, Chiapas, durante el periodo comprendido del primero de junio al doce de julio de dos mil doce, omitió ejecutar la obra denominada "Construcción de Vivienda" hasta su total terminación conforme a lo establecido por los diversos ordenamientos legales de construcción vigentes, observando los proyectos, planos, especificaciones, el catálogo de conceptos y el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos, pactados en el contrato número DOP/HAMCG/FISM-006/2012, toda vez que elaboró y presentó para su pago la estimación (02) dos, de fecha primero de junio de dos mil doce, que contenía conceptos de obra no ejecutados, por los que recibió del Municipio de Montecristo de Guerrero, Chiapas, pagos en exceso por un monto de \$553,815.57 (QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS 57/100 M.N.), con cargo a los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2012; y, por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, en términos de su artículo 64, aplicable conforme a los artículos transitorios PRIMERO y CUARTO del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado el dieciocho de julio del dos mil dieciséis en el Diario Oficial de la Federación, se le emplaza al procedimiento de mérito por edictos, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, la cual se celebrará a las **nueve** horas del día **dos de agosto de dos mil diecisiete**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14140, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, así como para que ofrezca pruebas y formule alegatos, audiencia a la que podrá asistir a través de su representante legal, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo.

Ciudad de México, a 10 de julio de 2017.

El Director General

**Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.**

Rúbrica.

(R.- 452529)

**Auditoría Superior de la Federación**

**Cámara de Diputados**

**Unidad de Asuntos Jurídicos**

**Dirección General de Responsabilidades**

**C. BENJAMÍN TORRES BAUTISTA.** En el procedimiento resarcitorio **DGR/C/05/2017/R/12/047**, por acuerdo de cuatro de julio de dos mil diecisiete se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular atribuida en su carácter de Director de Sistemas Especializados en Telecomunicaciones, de la entonces Comisión Federal de Telecomunicaciones, hoy Instituto Federal de Telecomunicaciones, toda vez que recibió y aceptó de conformidad los entregables correspondientes a las actividades "Desarrollo para la migración de datos – Trámites electrónicos", no obstante que las mismas fueron realizadas directamente por la Coordinación General de Organización y Tecnologías de la Información de la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL) ahora Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT), además, liberó a Enapsys México S.A. de C.V., del pago de penas convencionales, lo que originó que no obstante que dicha empresa incumplió en los tiempos señalados contractualmente, no se aplicaran las penas convencionales correspondientes a los entregables E14, E32, E19, E20, E21, E40, E27, E30, E29, E31, E28, E33, E34, E35, E36, E37, E38 y E39, ocasionando con ello un probable daño y perjuicio, a la Hacienda Pública Federal, por un monto de **\$2'667,400.00**, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones.



En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **17:00 horas, del 10 de agosto de 2017**, y 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 ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 04 de julio de 2017.  
El Director General de Responsabilidades  
**Lic. Oscar René Martínez Hernández.**  
Rúbrica.

(R.- 452579)

---

**Gobierno del Estado de Tabasco**  
**Comisión Estatal de Agua y Saneamiento**  
**Dirección General**  
**Número del Oficio: DG/ 0968 /2017**

**ASUNTO:** Resolución de Procedimiento de Rescisión  
**C. ALEJANDRO DOMÍNGUEZ SOLARES**  
**ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA EMPRESA**  
**CONSTRUCCIONES INMOBILIARIAS DEL GRUPO, S.A. DE C.V.**  
**DOMICILIO: JOSÉ MARTÍ No. 101 INT. No 203 FRACCIONAMIENTO LIDIA ESTHER MÓNICA DE PORTILLA, VILLAHERMOSA 86040 CENTRO TABASCO, MÉXICO**  
**PRESENTE.**

En cumplimiento a la sentencia dictada en el expediente 121/2016-S-2, relativo al Juicio Contencioso Administrativo, promovido por el C. Horacio Guadalupe Domínguez Guichard, en contra de este Organismo, notificada el día 26 de Mayo del 2017; este Organismo resolvió el Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato número CEAS-PROII-001/2015.

En vía de notificación y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 154, 155 y 157 de su Reglamento; Fracción II, III, XIII de la Cláusula Vigésima Tercera del Contrato de Obra Pública; me permito comunicarle la **Resolución del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CEAS-PROII-001/2015**, celebrado con fecha 08 de Abril del 2015, entre este Organismo y la empresa **Construcciones Inmobiliarias del Grupo, S.A. de C.V.**, a través de su Administrador Único el **C. Alejandro Domínguez Solares**.

Así mismo, se emplaza a la Empresa Construcciones Inmobiliarias del Grupo S.A. de C.V., **que deberá comparecer el día 19 de Julio del 2017, a las 10:00 horas en la sala de juntas de la Dirección de Construcción de la “Comisión Estatal de Agua y Saneamiento” (CEAS)**, para llevar a cabo la elaboración del acta de finiquito correspondiente al contrato CEAS-PROII-001/2015, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

De igual forma se le hace de su conocimiento, que podrá recoger la **Resolución del Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CEAS-PROII-001/2015**, asentada en el oficio numero **DG/ 0968 /2017** de fecha 03 de Julio del 2017, en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la “Comisión Estatal de Agua y Saneamiento” (CEAS), con domicilio

en calle Benito Juárez No. 115-A, Colonia Reforma, Código postal 86080, Villahermosa, Tabasco, de Lunes a Viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, a partir de su publicación.

Atentamente

Vhsa., Tabasco, a 03 de Julio de 2017.

Director General de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento (CEAS).

**Ing. Alejandro de la Fuente Godínez**

Rúbrica.

(R.- 452517)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**

**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**

**Coordinación Departamental de Nulidades**

**CARLOS ALBERTO ADAME RODRÍGUEZ**

VS.

**MARÍA DEL SOCORRO MINERVA MARTÍNEZ VELÁZQUEZ**

**M. 1478106 HAMBURGUESAS LUCKY Y DISEÑO**

**Exped: P.C. 3159/2016 (N-977) 31587**

**Folio: 27938**

**2017. “Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”**

**NOTIFICACION POR EDICTOS**

**MARÍA DEL SOCORRO MINERVA MARTÍNEZ VELÁZQUEZ**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 28 de noviembre de 2016, con folio de entrada 31587, **HÉCTOR CORNEJO GONZÁLEZ**, apoderado de **CARLOS ALBERTO ADAME RODRIGUEZ**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MARÍA DEL SOCORRO MINERVA MARTÍNEZ VELÁZQUEZ**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente, al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

29 de junio de 2017.

La Coordinadora Departamental de Nulidades.

**Yolanda Almazán Padilla**

Rúbrica.

(R.- 452636)

**Servicio de Administración Tributaria**

**Administración General de Recursos y Servicios**

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OBTENER TÍTULOS DE AUTORIZACIÓN  
A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY ADUANERA**

## No. SAT.AGRS-010/2017

El Servicio de Administración Tributaria (SAT), Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 16 de la Ley Aduanera y Tercero Transitorio de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 41, apartado H, en relación con el 40, párrafo segundo, numeral 9, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y el artículo octavo, fracción II, 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 23 de junio de 2016, ha decidido autorizar a los particulares que cumplan con los requisitos en términos del precepto citado a prestar los servicios que más adelante se precisan, por lo cual convoca a los interesados en obtener título de autorización para prestar al SAT los servicios que a continuación se describen:

**Servicio de Centralización Plataforma de Comercio Exterior (SCPCE)**

La provisión de estos servicios estará circunscrita a empresas que cuenten con la capacidad, conocimiento y experiencia demostrable para ofrecer esquemas de migración de aplicativos, base de datos e información, elaboración de arquitectura de aplicaciones y desarrollo de aplicativos de manera que el SAT pueda modernizar las aplicaciones en una plataforma homologada en Centros de Datos.

De manera enunciativa mas no limitativa, los proveedores interesados en la obtención de este Título de Autorización, deberán ser capaces de demostrar experiencia en cada uno de los siguientes servicios:

1. Desarrollo de aplicativos bajo una metodología ágil considerando al menos al análisis, diseño, arquitectura, construcción, pruebas e implementación de aplicaciones.

2. Migración de aplicaciones, bases de datos e información bajo una estrategia basada en metodologías y mejores prácticas.

Cabe mencionar que para los servicios mencionados en los incisos anteriores se debe contar con experiencia en el desarrollo, integración, análisis y puesta a punto (tunning) de aplicaciones, middleware y base de datos en:

1. Lenguajes de programación; Java, Java Script, XML, XML Schema, XSLT, XPath, i4gl, C, EC.
2. Base de datos: Oracle, Informix, Microsoft SQL.
3. Middleware: Oracle HTTP Server, Oracle Web Logic, IBM MQ, BPM, Message Broker.

**REQUISITOS:**

De conformidad con el artículo 16 de la Ley Aduanera, los interesados en obtener un título de autorización deberán cumplir, con los siguientes requisitos:

- I. Tener cinco años de experiencia comprobables prestando los servicios que se vayan a autorizar.
- II. Tener un capital social pagado de por lo menos \$2'210,150.00 M.N.
- III. Cumplir con los requisitos de procedimiento establecidos en la presente Convocatoria.

De conformidad con la fracción III del artículo 16 de la Ley Aduanera, se fija como requisito de procedimiento que las personas morales interesadas en obtener el título de autorización, deben entregar la documentación que se detalla a continuación:

a) Escrito original en papel membretado con firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante dirigido al Administrador Central de Fideicomisos, en la cual el representante legal manifieste el interés de su representada en obtener el título de autorización motivo de esta convocatoria, debiendo indicar lo siguiente:

- El número de convocatoria;
- El tipo de servicios de la convocatoria;
- Monto de capital social pagado;
- Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- Clave del registro federal de contribuyentes. Cuando se trate de personas morales extranjeras deberán presentar, cédula o número de identificación fiscal o su equivalente;

• En su caso, señalar a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, realizar trámites gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento previsto en la presente convocatoria.

- Además, el escrito presentado deberá contener expresamente lo siguiente:

i. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participen personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.

ii. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que su representada no obtiene ingresos sujetos a regímenes fiscales preferentes a través de entidades o figuras jurídicas extranjeras en las que participen,

directa o indirectamente, así como por los ingresos que obtengan a través de entidades o figuras jurídicas extranjeras que sean transparentes fiscales en el extranjero y que no sean declarados en el país.

iii. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que actúa el representante legal no le han sido modificadas ni revocadas en modo alguno al momento de presentar la solicitud del título de autorización.

iv. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los documentos ofrecidos son auténticos y copia fiel de los originales.

v. Manifestación expresa sobre la aceptación de los requisitos y condiciones establecidos en la presente convocatoria.

vi. Manifestación expresa de que está de acuerdo con la publicación del resultado de su solicitud en la página electrónica del SAT.

**b)** Documento que acredite la personalidad del representante legal:

- Original o copia certificada y copia simple para cotejo del poder notarial del representante legal de la solicitante, en el que acredite tener facultades generales para actos de administración.
- Asimismo, deberá presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo de la identificación oficial vigente con fotografía, la cual se devolverá de forma inmediata.

**c)** Original o copia certificada y copia simple para cotejo del testimonio de la escritura pública que contenga el acta constitutiva y compulsas o instrumentos notariales que contengan los principales cambios sociales, entre otros, las modificaciones al objeto, al capital social, transformación, fusión, escisión, cambio de denominación social, mismos que deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente o su equivalente.

**d)** Original o copia certificada y copia simple para cotejo de estados financieros del año inmediato anterior, auditados y dictaminados conforme al artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, siempre y cuando el interesado se encuentre en alguno de los supuestos de dicho artículo, así como original o copia certificada y copia simple para cotejo del último estado financiero interno generado por la interesada.

Cuando la persona moral no se encuentre en alguno de los supuestos del artículo anteriormente señalado, deberá manifestarlo y presentar copia del testimonio de la escritura pública, mismas que deberán contener los datos de inscripción en el Registro Público correspondiente, con lo que la empresa solicitante acredite contar con el capital social pagado a que se refiere el artículo 16 fracción II de la Ley Aduanera, así como original o copia certificada y copia simple para cotejo del último estado financiero interno generado por la interesada.

**e)** Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, para efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación con una vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.

**f)** ORIGINAL del currículum de la persona moral, con firma autógrafa del representante legal con el que acredite la experiencia de al menos cinco años en la prestación de servicios similares a los que se pretende autorizar en la presente convocatoria, así como original o copia certificada y copia simple para cotejo de contratos, convenios, pedidos o facturas en los que se haga constar de forma expresa el servicio ofrecido tal que se compruebe dicha experiencia.

En caso de que entreguen información clasificada, se deberán señalar los documentos que contengan información confidencial o reservada siempre que tengan el derecho de clasificarla, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Cuando exista una solicitud de acceso a dicha información, el SAT sólo la comunicará siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información.

Los documentos podrán presentarse en idioma diferente al español con excepción de los referidos en el inciso a) y el currículum de la persona moral al que se hace referencia en el inciso f), debidamente apostillados y traducidos al español por perito traductor autorizado.

En el supuesto de que el instrumento con el que se acrediten las facultades del representante legal del solicitante haya sido otorgado en el extranjero, deberá presentar además de los documentos referidos en el párrafo anterior, la protocolización ante notario público de dicho documento.

Las personas interesadas en obtener el título de autorización para prestar al SAT los servicios descritos en la presente convocatoria, además de los originales o copias certificadas deberán proporcionar todos los documentos precisados en el orden señalado debidamente identificados de manera individual en archivo electrónico en formato .PDF en dispositivo USB, es responsabilidad de las personas interesadas el verificar que obren todos los documentos, así como que los mismos se encuentren completos y legibles.

La resolución en la que se determinará el otorgamiento del título de autorización o el rechazo de la solicitud, se emitirá en un plazo que no podrá exceder de los 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la documentación.

El procedimiento para el otorgamiento del título de autorización a que se refiere esta convocatoria será de la siguiente forma:

1. Solicitar cita para la entrega de documentos en el correo electrónico [titulos@sat.gob.mx](mailto:titulos@sat.gob.mx), en el cual adicionalmente se podrán formular preguntas con el objeto de aclarar posibles dudas.

La entrega de documentación se llevará a cabo en la Administración Central de Fideicomisos, sita en Calle Sinaloa número 43, piso 8, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días hábiles de 9:00 a 14:00 horas.

2. En la entrega de documentación se realizará una revisión cuantitativa de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, observando que todos los documentos estén legibles y no contengan tachaduras ni enmendaduras.

3. Posterior a la entrega de la documentación, se realizará una revisión cualitativa de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, y si de la revisión efectuada se advierte que falta documentación, se requerirá a la interesada para que, con fundamento en los artículos 17-A y 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, presente la documentación faltante dentro del plazo de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de notificación vía correo electrónico. Los efectos de la prevención serán la interrupción del plazo, reiniciándose éste a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en el que se conteste el requerimiento de información.

De no desahogar la prevención en el término antes citado, la solicitud será desechada y se notificará la resolución correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Cuando desahogada la prevención, ésta no subsane lo requerido la solicitud será rechazada y se notificará la resolución correspondiente de acuerdo a la normatividad citada.

4. Una vez recibida la solicitud de título de autorización, se emitirá un dictamen jurídico que verificará el cumplimiento del artículo 16 de la Ley Aduanera, en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

Si la evaluación jurídica no es favorable, la solicitud será rechazada y se notificará la resolución correspondiente.

5. Emitido el dictamen jurídico favorable, se solicitará al área requirente del servicio que emita en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles, la evaluación en la que dictaminará que el solicitante cumple con la experiencia técnica de al menos 5 años en la prestación de servicios similares a los requeridos.

Si la evaluación técnica emitida por el área responsable no es favorable, la solicitud será rechazada y se notificará la resolución correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

6. Una vez recibida la evaluación técnica, se resolverá la procedencia de su otorgamiento y se notificará al solicitante.

Cuando la solicitud sea rechazada o desechada, la persona moral podrá presentar nuevamente su solicitud, con el total de la documentación señalada en la convocatoria, siempre y cuando se encuentre vigente.

El SAT se reserva el derecho de verificar que las personas interesadas en obtener título de autorización se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en cuyo caso no se otorgará título de Autorización.

Para efectos de transparencia, el SAT publicará en su página de Internet el otorgamiento o rechazo del título de autorización a los particulares en la siguiente dirección: [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), en la sección "Administración SAT", subsección, "Títulos de Autorización (art. 16 Ley Aduanera)".

Los efectos y alcances del título de autorización se establecerán en el mismo y no eximen a los autorizados de la obligación de sujetarse a los requisitos establecidos en los procedimientos de contratación que se instrumenten para la prestación de los servicios anteriormente descritos.

La presente convocatoria estará vigente a partir del día de la publicación en el Diario Oficial de la Federación y hasta el 11 de julio de 2018. Las solicitudes presentadas con posterioridad a la vigencia de la convocatoria serán desechadas.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2017

Administrador Central de Fideicomisos de la Administración General  
de Recursos y Servicios del Servicio de Administración Tributaria

**Mtro. Alberto López Flores**

Rúbrica.

(R.- 452638)

## 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 045/2017** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

#### 1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-M1C014P-0000913-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| 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 RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede                                                                                                                                                                                                                                                               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LOS CRITERIOS DE CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS RELATIVOS A LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA FACILITAR SU CONSULTA POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>2. CONTROLAR LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA EVITAR PERDIDAS, DAÑOS O SUSTRACCION DE LA INFORMACION.</li> <li>3. SUPERVISAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS SOBRE LOS CONTENIDOS DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CONTROL DE ESTA INFORMACION.</li> <li>4. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE ANALISIS Y ATENCION DE LAS SOLICITUDES REFERENTES A LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE PETICIONES DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                    |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• CONTABILIDAD<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                              |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                |                  |

**2.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000793-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    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</li> <li>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</li> <li>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |                  |

**3.-**

|                          |                                                                    |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) 14                                  |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C011P-0000776-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 | <ol style="list-style-type: none"> <li>EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION.</li> <li>COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS.</li> <li>VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.</li> <li>ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES.</li> <li>CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS.</li> <li>ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                   |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> </ol> NIVEL 1 ENLACE                                                                                                             |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                            |

**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:

- 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 Curriculum 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 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 Catalogo 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 Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

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

### 3ª. Registro de aspirantes

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

#### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 12 de julio de 2017                            |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |

|                                                                                                        |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                   | Del 26 de julio de 2017 al 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                            | A partir del 31 de julio de 2017.              |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida. |                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                   |                                                |
| Evaluación de Habilidades                                                                              |                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                          |                                                |
| Determinación                                                                                          |                                                |

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

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

#### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

**ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

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

**6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

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

Sistema de Puntuación General

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

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

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

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

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

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

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

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

#### **11ª. Principios del Concurso**

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

#### **12ª. Resolución de dudas**

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

#### **13ª. Inconformidades**

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

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

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

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

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

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 indicadas 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 12 de julio de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Merito 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 046/2017** 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 CONSULTAS INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-131-1-M1C021P-0000062-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    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ATENCION.</li> <li>2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA.</li> <li>3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS.</li> <li>4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR SUS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN.</li> <li>5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE COLABORACION RESPECTO A CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE TEMAS RELATIVOS A LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICO NORMATIVAS, PARA CONTRIBUIR A DAR RESPUESTAS OPORTUNAS CONFORME AL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                    |                  |



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

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1a. Requisitos de participación.**

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

**2a. Documentación requerida.**

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

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones

de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de 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 período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

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

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

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

### 3a. Registro de aspirantes

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

### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 12 de julio de 2017                            |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 26 de julio de 2017 al 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 31 de julio 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

#### **4a. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **5a. Presentación de Evaluaciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

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

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

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

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Área</b> | <b>Director(a) de Área</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 100           | 100                            | 100                           | 100                        | 100                                                         |

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

**7a. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Aspirantes**

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

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

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

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

**11a. Principios del Concurso**

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

**12a. Resolución de dudas**

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

**13a. Inconformidades**

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

**14a. Procedimiento para reactivación de folios**

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

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF 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](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

#### **15a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 12 de julio de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría 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 047/2017** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| Código del Puesto        | 04-217-1-M1C021P-0000018-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| Nivel Administrativo     | L11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$86,747.81 (OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 81/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y PROSPECTIVA PARA LA POLITICA INTERIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR POLITICAS SOBRE LA INTEGRACION DE INFORMACION EN MATERIA DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA Y POLITICA INTERIOR DE MEXICO, PARA CONTAR CON INSUMOS DE INFORMACION QUE PERMITAN CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>2. ESTABLECER MECANISMOS DE RECOPIACION Y EVALUACION DE INFORMACION TECNICA O ESPECIALIZADA, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE LOS ASUNTOS DEL PAIS.</li> <li>3. IMPLEMENTAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA INTEGRACION DE INFORMACION EN MATERIA DE RIESGOS A LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA Y A LA POLITICA AL INTERIOR DEL PAIS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION Y/O PROPUESTAS DE SOLUCION QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AREAS COMPETENTES.</li> <li>4. DETERMINAR EL CONTENIDO DE INFORMACION DE LOS NUEVOS PRODUCTOS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, QUE SERAN DEFINIDOS DE MANERA CONJUNTA ENTRE LAS AREAS INVOLUCRADAS Y EL CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES PRODUCTOS E INSUMOS EN MATERIA DE GOBERNABILIDAD Y POLITICA INTERIOR.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVAN A CABO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON INSTANCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y NACIONAL EN MATERIA DE GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN MEXICO, PARA COADYUVAR CON INFORMACION QUE BRINDE EL SOPORTE TECNICO EN LA MATERIA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                          |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA GENERAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                            |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PROGRAMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-914-1-M1C021P-0000156-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| 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 ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOBRE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES.</li> <li>2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LOS PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA.</li> <li>3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EJECUCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD.</li> <li>4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA EN LA CONFORMACION DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN.</li> <li>5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS NACIONALES DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS, DE ATENCION AL FENOMENO SOCIAL DE TRATA DE PERSONAS, ASI COMO REGULACION DEL USO DE LA FUERZA DE INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> <li>COMUNICACION</li> <li>PSICOLOGIA</li> <li>ANTROPOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                      | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                         | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                   |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE CEDULACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C019P-0000264-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$66,984.60 (SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. ADMINISTRAR LA APLICACION DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LA AUTORIDAD CERTIFICADORA EN LA EMISION DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES, PARA REALIZAR EL INTERCAMBIO SEGURO DE INFORMACION EN LOS PROCESOS DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.<br>2. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE EXPEDICION, RENOVACION Y REPOSICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA IDENTIDAD FEHACIENTE DE LOS SOLICITANTES.<br>3. DIRIGIR MECANISMOS DE ANALISIS EN LOS CASOS DE DOBLE IDENTIDAD, ROBO DE IDENTIDAD O DE EXCEPCION, PARA COADYUVAR A SU SEGUIMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.<br>4. DEFINIR LAS INTERFASES NECESARIAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y PERSONALIZACION DE TARJETAS CON EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE IDENTIFICACION BIOMETRICA, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL INTERCAMBIO DE LA INFORMACION.<br>5. DIRIGIR ACCIONES DE COORDINACION CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN MATERIA DE GOBIERNO ELECTRONICO, PARA DEFINIR LAS APLICACIONES Y EL MAPA DE CHIP DE LA CEDULA DE IDENTIDAD.<br>6. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA, PARA GARANTIZAR LA COMPETITIVIDAD DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA.<br>7. COMUNICAR Y DIFUNDIR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO LA LOGISTICA Y LINEAMIENTOS EN LA ENTREGA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA EL LOGRO DE LOS NIVELES DE SERVICIO Y TIEMPOS ESTABLECIDOS. |                    |                  |

|                     |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                          |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS                      | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                         | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                          |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES PARA LA PREVENCION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-514-1-M1C019P-0000078-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$66,984.60 (SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR LA IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CARACTER INTERNACIONAL, BILATERAL O MULTILATERAL, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LAZOS DE COOPERACION ESTRATEGICA Y OBTENER RECURSOS Y APOYO TECNICO Y CIENTIFICO INTERNACIONALES PARA DESARROLLAR PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y FOMENTAR LA MATERIA DE ESTOS PROGRAMAS A PARTIR DEL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS INTERNACIONALES DE ACUERDO A LAS NORMAS APLICABLES.</li> <li>2. DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE ARMONIZACION DE AQUELLOS INSTRUMENTOS Y METODOLOGIAS INTERNACIONALES DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, QUE SE CONSIDEREN EXITOSAS Y UTILES PARA REPLICAR EN EL PAIS, CON EL PROPOSITO DE REFORZAR, CON BASE EN LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL, LAS POLITICAS PUBLICAS Y ACCIONES NACIONALES EN LA MATERIA DE ACUERDO A NUESTRO CONTEXTO.</li> <li>3. EVALUAR NUEVOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES A TRAVES DE LA AGENCIA MEXICANA DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AMEXCID), CON EL PROPOSITO DE MEDIR SU FACTIBILIDAD EN MEXICO Y, EN SU CASO, IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS QUE SEAN EXITOSOS DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA.</li> </ol> |                    |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. COORDINAR, PROGRAMAR Y PLANEAR LAS GIRAS INTERNACIONALES Y VISITAS DE TRABAJO QUE REALICEN LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA, ASI COMO CONTRIBUIR CON DELEGACIONES EXTRANJERAS EN LA PROGRAMACION DE VISITAS A MEXICO POR PARTE DE SUS FUNCIONARIOS, CON EL OBJETO DE INTERCAMBIAR INFORMACION IMPORTANTE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y ESTABLECER RELACIONES CON DIVERSAS ENTIDADES INTERNACIONALES QUE DESARROLLEN ACCIONES DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.</li><li>5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON GOBIERNOS EXTRANJEROS Y ORGANISMOS MULTILATERALES CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER MECANISMOS DE COOPERACION INTERNACIONAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y CON ELLO IMPULSAR LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE MANERA CONJUNTA EN EL AMBITO INTERNACIONAL O REGIONAL DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA.</li><li>6. COORDINAR LA SUSCRICION DE ACUERDOS Y CONVENIOS CON ENTIDADES INTERNACIONALES QUE PERMITA FOMENTAR COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAZOS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA.</li><li>7. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA INTERCAMBIAR INFORMACION Y EXPERIENCIAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE QUE BAJO UN ESQUEMA DE COOPERACION SE DESARROLLEN NUEVOS MECANISMOS INTERNACIONALES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA A LOS CIUDADANOS EN GENERAL, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li><li>8. COORDINAR VINCULOS ENTRE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA Y DISTINTAS ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES Y ACADEMICAS CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS E INFORMACION INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA ASI COMO DE CONTAR CON LA PARTICIPACION DE EXPERTOS ACADEMICOS O DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL A NIVEL INTERNACIONAL, EN EL PROCESO DE DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS EN EL PAIS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA.</li><li>9. COORDINAR ENCUENTROS CON MIEMBROS DE GOBIERNOS EXTRANJEROS Y DE ORGANISMOS MULTILATERALES PARA EL CONSTANTE INTERCAMBIO DE INFORMACION, IDEAS, IMPRESIONES, PERCEPCIONES Y DEMAS, EN MATERIA DE PREVENCION, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR SU PARTICIPACION EN DISTINTAS ACTIVIDADES SOBRE LA MATERIA CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</li><li>10. DIRIGIR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA HOMOGENIZAR LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO DE ACUERDOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS CON EL SECTOR INTERNACIONAL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE APORTAR ELEMENTOS QUE FACILITEN LA COLABORACION INTERNACIONAL Y EL CUMPLIMIENTO DE TALES ACUERDOS Y CONVENIOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>11. COORDINAR LA VINCULACION CON LOS GOBIERNOS, ENTIDADES MULTILATERALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES, ENTIDADES INTERNACIONALES NO GUBERNAMENTALES Y ACADEMICAS QUE HAYAN SUSCRITO O PRETENDAN SUSCRIBIR CONVENIOS, ACUERDOS O PROYECTOS A NIVEL ESTATAL O LOCAL, CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR UNA RED INTERNACIONAL DE COOPERACION EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA QUE PERMITA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA.</p> <p>12. ANALIZAR EL COSTO DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE APORTAR ELEMENTOS PARA DECIDIR SU VIABILIDAD EN EL CONTEXTO NACIONAL Y, CON ELLO, OPTIMIZAR LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA LA SUBSECRETARIA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEMOGRAFIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• PERIODISMO</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• HISTORIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• OPINION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SISTEMAS POLITICOS</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• ETICA DE GRUPO</li> <li>• FILOSOFIA GENERAL</li> <li>• CULTURA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1. LIDERAZGO SISEPH</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH</p> <p>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 5.-

|                          |                                                                          |                    |    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO                                            |                    |    |
| Código del Puesto        | 04-814-1-M1C016P-0000159-E-C-J                                           |                    |    |
| 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 | DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| Funciones Principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA OPERACION DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE LOS PROCESOS, PARA CONSTATAR EL GRADO DE CONSECUCION DE LOS RESULTADOS Y METAS ESTABLECIDAS.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE REVISION DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE PROCESOS OPERATIVOS, PARA IDENTIFICAR Y CORREGIR LOS IMPREVISTOS QUE ORIGINEN DESVIACIONES CON RESPECTO A LO PROGRAMADO.</li> <li>3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE PROCESOS, PARA ASEGURAR QUE SE DESARROLLEN EN APEGO A LOS CRITERIOS TECNICO Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE MEDICION DE LOS RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE PROCESOS, PARA GENERAR LOS REPORTES DE INFORMACION SOBRE EL AVANCE DE LAS METAS.</li> <li>5. COORDINAR LAS ACCIONES DE INTEGRACION DE INFORMACION RELACIONADA CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION Y MEJORA DE PROCESOS OPERATIVOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN LA MATERIA.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| Perfil y Requisitos    | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• COMUNICACION GRAFICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                    |      |                  |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |      |                  |
|                        | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                              |      |                  |
|                        | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                       |      |                  |

## 6.-

|                          |                                                                          |                    |    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL                        |                    |    |
| Código del Puesto        | 04-914-1-M1C016P-0000110-E-C-T                                           |                    |    |
| 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 | DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CIUDAD DE MEXICO |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Funciones Principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA VINCULACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA EJECUCION DE COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE COORDINACION ENTRE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES EN MATERIA DE VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, ASI COMO DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO AL ESTABLECIMIENTO DE VINCULOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DE DERECHOS HUMANOS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES DEL AREA.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos    | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• INGENIERIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• PERIODISMO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.         |                  |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• COMUNICACION GRAFICA</li> <li>• OPINION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                        | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                        | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |



## 7.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C015P-0000299-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,805.07 (TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROCESOS DE DISEÑO Y OPERACION DE LAS BASES DE DATOS QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.</li> <li>SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE SUS COMPONENTES Y EVITAR FALLAS QUE PUEDAN AFECTAR EL SERVICIO OFRECIDO.</li> <li>VIGILAR EL ESTABLECIMIENTO Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION QUE SE GENERA EN LOS REGISTROS CIVILES DEL PAIS, Y EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA ABASTECER LOS BANCOS DE DATOS QUE PERMITAN LA INTEGRACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.</li> <li>SUPERVISAR EL MONITOREO SOBRE EL DESEMPEÑO DE LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA GENERAR ESTADISTICAS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.</li> <li>COORDINAR EL PROCESO DE RESPALDO Y RECUPERACION DE DATOS QUE OPERAN EN LA INFRAESTRUCTURA CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONTAR CON UN MEDIO DE ALMACENAMIENTO ALTERNO QUE EVITE LA PERDIDA DE INFORMACION.</li> <li>REALIZAR ACCIONES DE SEGURIDAD LOGICA EN LAS BASES DE DATOS DEL REGISTRO POBLACIONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                   |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>PROCESOS TECNOLOGICOS</li> <li>CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                             |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                |                  |

## 8.-

|                          |                                                                            |                    |    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES                            |                    |    |
| Código del Puesto        | 04-215-1-M1C015P-0000576-E-C-J                                             |                    |    |
| 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 JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIUDAD DE MEXICO |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Funciones Principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCION GENERAL, PARA PROVEER DEL FACTOR HUMANO, INSUMOS Y SERVICIOS NECESARIOS EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS.</li> <li>2. COORDINAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DE PLANTILLAS DEL PERSONAL OPERATIVO, ENLACE, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES, ASI COMO DE PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN DE HONORARIOS, PARA CONTAR CON INFORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS EN LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>3. INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION, EVALUACION AL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS EN LA DIRECCION GENERAL, PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL EN DICHOS EVENTOS.</li> <li>4. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA VERIFICAR SU PROCEDENCIA, Y EN SU CASO SOMETERLO A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO.</li> <li>5. INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR, PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO DE TRASLADO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA DOCUMENTACION DE DIRECCION GENERAL.</li> <li>6. VALIDAR LOS TRAMITES DE LAS SOLICITUDES DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO Y VIGILANCIA ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE, PARA PROVEER DE DICHOS SERVICIOS A LOS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Perfil y Requisitos    | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                |                  |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                        | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                        |                  |
|                        | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                 |                  |

## 9.-

|                      |                                                   |                    |    |
|----------------------|---------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto    | SUBDIRECTOR(A) DE PROCESAMIENTO DE BASES DE DATOS |                    |    |
| Código del Puesto    | 04-412-1-M1C015P-0000128-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   | UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PARTICIPAR EN LA GENERACION Y FORTALECIMIENTO DE SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE CAPTACION DE REGISTROS DE DATOS, PARA PROCESAR INFORMACION DE TRAMITES MIGRATORIOS CON RELEVANCIA ESTADISTICA.</li> <li>2. FORMULAR LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORAS DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE INFORMACION EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA ELABORACION DE ELEMENTOS E INDICADORES ESTADISTICOS QUE CONTRIBUYAN AL CONOCIMIENTO DE LA MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL EN MEXICO.</li> <li>3. VERIFICAR QUE LOS REGISTROS QUE INTEGRAN LA BASE DE DATOS SE ENCUENTRE COMPLETA Y CON LA CALIDAD REQUERIDA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS Y METODOLOGIAS ESTABLECIDAS POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA.</li> <li>4. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION DE LA SISTEMATIZACION Y PROCESAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION ESTADISTICA REQUERIDA POR EL AREA RESPONSABLE DE DIFUNDIRLA AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA.</li> <li>5. SUPERVISAR EL PROCESO DE SOLICITUD Y RECEPCION DE INFORMACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS REQUERIDOS EN EL PROCESO DE GENERACION DE ESTADISTICAS SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL EN MEXICO.</li> <li>6. COORDINAR LAS TAREAS DE CAPTURA EN LOS REGISTROS PREESTABLECIDOS DEL SISTEMA Y SUBSISTEMAS DE INFORMACION MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LOS REPORTES QUE DERIVAN DE ESTE PROCESO.</li> <li>7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA IDENTIFICAR OPORTUNAMENTE LAS POSIBLES FUENTES DE ERROR QUE SE PRESENTAN EN LA CAPTURA Y ELIMINAR LOS FACTORES QUE LOS PROVOCAN.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• DEMOGRAFIA GENERAL</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• ANALISIS NUMERICO</li> <li>• ESTADISTICA</li> <li>• SOCIOLOGIA MATEMATICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                   |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                            |                  |

**10.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Código del Puesto        | 04-215-1-M1C014P-0000584-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| 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 JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE INGRESO, PAGO Y VALIDACION DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, PARA COADYUVAR A LA ATENCION DE DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.</li> <li>2. ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL.</li> <li>3. INFORMAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL CALENDARIO DE FECHAS DISPONIBLES DE LOS CURSOS EXISTENTES, PARA COADYUVAR A QUE EL PERSONAL INTERESADO PUEDA CAPACITARSE EN BENEFICIO Y MEJORA DEL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.</li> <li>4. ELABORAR INFORMES DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION INSTRUMENTADOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, A FIN DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                    |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                        |                  |

**11.-**

|                          |                                                                |                    |    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|----|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TELECOMUNICACIONES                  |                    |    |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C014P-0000341-E-C-L                                 |                    |    |
| 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 DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR LAS ACCIONES DE MONITOREO DEL DESEMPEÑO DE LAS TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA DETERMINAR SU RENDIMIENTO DEL CPU, MEMORIA Y DISCO DE LOS SERVIDORES.</li> <li>2. EJECUTAR LOS MECANISMOS DE MONITOREO DE LAS TELECOMUNICACIONES, PARA DETECTAR INCIDENCIAS O FALLAS EN LA OPERACION.</li> <li>3. REPORTAR A LA INSTANCIA SUPERIOR LOS CASOS DE DESVIACIONES, RIESGOS Y CONTINGENCIAS DETECTADAS EN LAS TELECOMUNICACIONES, PARA QUE SE EMITAN Y APLIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA ADMINISTRACION DE CONFIGURACIONES, DE ERRORES Y DE CONOCIMIENTO DE LAS TELECOMUNICACIONES, PARA MANTENER INFORMACION VIGENTE EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL.</li> <li>5. ELABORAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS.</li> <li>6. EFECTUAR LA MODIFICACION DE LA CONFIGURACION, REGLAS Y SEGURIDAD EN LOS FIREWALLS Y SWITCHES EN LOS EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION Y DEL EQUIPO.</li> <li>7. INSTALAR LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO REMOTO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                  |
| Perfil y Requisitos    | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                         |      |                  |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>• PROCESOS TECNOLOGICOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |      |                  |
|                        | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                           |      |                  |
|                        | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                  |      |                  |

## 12.-

|                          |                                                                     |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-710-1-M1C014P-0000375-E-C-D                                      |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11                                                                 | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.) |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA             | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>EXAMINAR LAS SOLICITUDES DE TRANSMISION DE PROGRAMAS PRODUCIDOS EN EL EXTRANJERO Y/O EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL, ASI COMO DOBLAJES Y SUBTITULOS, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE AUTORIZACION ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>EFFECTUAR EL ANALISIS SOBRE LA VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIONES Y PERMISOS EN MATERIA DE ESTACIONES DE RADIO Y TELEVISION, PARA APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO EN LA EMISION DE LA OPINION RESPECTIVA.</li> <li>REVISAR LOS INFORMES SOBRE VIOLACIONES DE LOS TIEMPOS FISCALES Y DEL ESTADO POR PARTE DE LOS CONCESIONARIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS INFORMATIVOS QUE PERMITAN FUNDAR Y MOTIVAR LOS AVISOS DE INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO.</li> <li>INTEGRAR Y MODIFICAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS AUTORIZADOS, PARA CONTAR CON REGISTROS ACTUALIZADOS Y VERACES.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                   |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.              |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                              |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                               |

**13.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-712-1-M1C014P-0000078-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>EJECUTAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PAGO DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</li> <li>ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA SOLICITAR LOS CURSOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</li> <li>REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EL SOPORTE TECNICO, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 4. COORDINAR EL PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS FISICOS DE LOS ALMACENES, PARQUE VEHICULAR, BIENES INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES, PARA MANTENER EL CONTROL SOBRE EL ACTIVO DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS.<br>5. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA CALENDARIZACION DE PROGRAMAS Y METAS COMPROMETIDOS PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.<br>6. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA LIBERACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• FINANZAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                        |

**14.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ASISTENTE DE EVALUACION Y DESARROLLO DE TRAMITES INSULARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-211-1-E1C008P-0000719-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE USO O APROVECHAMIENTO DEL TERRITORIO INSULAR, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS MISMAS.<br>2. COMPILAR LA INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACION INSULAR, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION.<br>3. REALIZAR EL DESPACHO, SEGUIMIENTO Y ARCHIVO DE LOS ASUNTOS INSULARES TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN. |                    |                  |

|                     |                                                  |                                                                                                                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                     |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.       |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                 |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 15.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | OPERADOR(A) DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |                  |
| Código del Puesto        | 04-813-1-E1C008P-0000275-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |                  |
| 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 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                                                 | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DEL RESPALDO DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA PROTECCION DE INFORMACION IMPRESCINDIBLE EN LA OPERACION DE LA SECRETARIA.<br>2. EJECUTAR LOS PROCESOS DE RESPALDO EN LOS EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACION ACUMULADA EN LOS MISMOS<br>3. VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS RESPALDOS HOSPEDADOS EN LOS SERVIDORES DE LA DEPENDENCIA, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y EQUIVALENCIA DE LA INFORMACION RESGUARDADA.<br>4. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LA RED CENTRAL DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER LA INFORMACION DE LOS USUARIOS EN CASO DE CONTINGENCIA.<br>5. REALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION TECNICA Y DE APOYO EN LA RECUPERACION DE LA INFORMACION.<br>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                                                      |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:<br>• COMPUTACION E INFORMATICA<br>• ELECTRICA Y ELECTRONICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                         |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                  |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                  |                  |



---

**SECRETARIA DE GOBERNACION**  
**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

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

**2ª. Documentación requerida.**

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

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

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

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

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

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

**3ª. Registro de aspirantes**

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

**Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 12 de julio de 2017                            |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | Del 26 de julio de 2017 al 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                   | A partir del 31 de julio de 2017.              |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida.        |                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                          |                                                |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     |                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 |                                                |
| Determinación                                                                                                 |                                                |

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

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

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

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

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa                  | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a) |
|-------|---------------------------|--------|-------------------------|------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|
| II    | Examen de Conocimientos   | 30     | 30                      | 30                     | 30                  | 30                                                   |
|       | Evaluación de Habilidades | 20     | 20                      | 20                     | 20                  | 20                                                   |

|     |                           |     |     |     |     |     |
|-----|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10  | 10  | 10  | 10  |
|     | Valoración de Mérito      | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| IV  | Entrevistas               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
|     | <b>Total</b>              | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

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

#### 7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

#### 9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

#### 10ª. Cancelación de Concurso

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

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

#### 11ª. Principios del Concurso

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

#### 12ª. Resolución de dudas

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

#### 13ª. Inconformidades

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

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

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

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

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

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

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 12 de julio de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría 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 048/2017** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

## 1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-914-1-M1C029P-0000161-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | K32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$154,789.08 (CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 08/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS LOCALES, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE FORTALEZCAN LOS SISTEMAS DE JUSTICIA.</li> <li>2. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION, REVISION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA COMISION EJECUTIVA DE ATENCION A VICTIMAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COLABORAR EN SU CUMPLIMIENTO, O EN SU CASO, PRESENTAR RECOMENDACIONES AL RESPECTO.</li> <li>3. DEFINIR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS, OFENDIDOS DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS Y ESPECIALIZADOS EN LA CONSOLIDACION DE UNA HERRAMIENTA INTEGRAL.</li> <li>4. INSTITUIR MECANISMOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LOS PROCESOS DE ANALISIS, DISEÑO Y EVALUACION DE PROTOCOLOS E INSTRUMENTOS JURIDICOS ORIENTADOS A LA PREVENCION, ATENCION E INVESTIGACION DE DELITOS O VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN PROPONER O EN SU CASO, EMITIR OBSERVACIONES TECNICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DEL MARCO NORMATIVO QUE COADYUVE EN LA PROTECCION Y DEFENSA DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES.</li> <li>5. FIJAR CONJUNTAMENTE CON DIVERSAS INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y AUTORIDADES FEDERALES LAS ACCIONES TENDIENTES AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS, PARA PROMOVER EL ESTUDIO, LA ENSEÑANZA Y LA DIVULGACION DE LOS DERECHOS HUMANOS.</li> <li>6. DETERMINAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE ASESORIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA RESPECTO A LA CELEBRACION DE CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, CON INSTITUCIONES PUBLICAS FEDERALES O LOCALES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES SOCIALES O PRIVADAS, PARA EFICIENTAR LA ATENCION EN LA CELEBRACION DE ESTOS ACTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ol> |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>7. INSTRUMENTAR LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES Y REFORMAS AL MARCO JURIDICO RELATIVAS AL RECONOCIMIENTO Y ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, PARA ASEGURAR QUE LAS PROPUESTAS PROMUEVAN MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y REGLAMENTARIAS QUE PROTEJAN Y DEFENDAN LOS DERECHOS HUMANOS.</p> <p>8. ESTABLECER VINCULOS DE COORDINACION Y COLABORACION CON INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA FORMULAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN LA ATENCION DE TEMAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.</p> <p>9. INSTAURAR MECANISMOS GENERALES EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE INCORPOREN LA PERSPECTIVA DE RESPETO Y DIFUSION DE DERECHOS HUMANOS ENFOCADOS A NIÑAS, NIÑOS, JOVENES, MUJERES, ADULTOS MAYORES Y GRUPOS VULNERABLES PARA CONTRIBUIR EN LA ASISTENCIA Y ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LOS SECTORES EN SITUACION DE RIESGO.</p> <p>10. DEFINIR ESTRATEGIAS E INDICADORES DE EVALUACION A LOS PROGRAMAS, TRABAJOS Y TAREAS QUE DESARROLLAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PERSONAS NO LOCALIZADAS O DESAPARECIDAS, MENORES, ADOLESCENTES Y ADULTOS MAYORES, MUJERES, Y OTROS GRUPOS EN SITUACION DE RIESGO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LAS ACCIONES DEFINIDAS POR EL GOBIERNO FEDERAL.</p> <p>11. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y SEGUIMIENTO EN LA APLICACION DE DISPOSICIONES E INSTRUMENTOS JURIDICOS TENDIENTES A REGULAR EL USO DE LA FUERZA POR INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR QUE EL MARCO LEGAL CONSIDERE LA PREVENCION DE ABUSOS DE PODER, NEGLIGENCIA O DESCONOCIMIENTO DE LA FUNCION POR PARTE DE LAS AUTORIDADES.</p> <p>12. ASISTIR A DIVERSAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL EN LA INCLUSION DEL ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS DENTRO DE PROGRAMAS ORIENTADOS A LA SALUD, EDUCACION, ALIMENTACION, VIVIENDA Y DESARROLLO SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR AVANCES PROGRESIVOS E INTEGRALES EN DICHAS MATERIAS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                                                                            |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 11 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PSICOLOGIA SOCIAL</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• EQUIDAD Y GENERO</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 6 DIRECCION GENERAL                                                    |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

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

**2ª. Documentación requerida.**

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

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

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

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

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

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

**3ª. Registro de aspirantes**

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

**Programa del concurso:**

| Fase o Etapa                                                                                                  | Fecha o plazo                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 12 de julio de 2017                            |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | Del 26 de julio de 2017 al 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                   | A partir del 31 de julio de 2017.              |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida.        |                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                          |                                                |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     |                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 |                                                |
| Determinación                                                                                                 |                                                |

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

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

**4ª. Temarios.**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

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

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

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

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

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

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

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

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

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Área</b> | <b>Director(a) de Área</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |

|     |                           |     |     |     |     |     |
|-----|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10  | 10  | 10  | 10  |
|     | Valoración de Mérito      | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| IV  | Entrevistas               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
|     | <b>Total</b>              | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

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

#### 7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### 8ª. Reserva de Aspirantes

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

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

#### 9ª. Declaración de Concurso Desierto

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

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

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

#### 10ª. Cancelación de Concurso

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

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

#### 11ª. Principios del Concurso

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

#### 12ª. Resolución de dudas

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

#### 13ª. Inconformidades

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

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

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

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

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

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas 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 12 de julio de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaría 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 / 05 / 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 06 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:

1)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-N00-1-M1C017P-0000145-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 37/100 MONEDA NACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LAS CAPACIDADES TECNICAS-ESPECIFICAS Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL.</li> <li>2. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMAR, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.</li> <li>3. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER EL PERSONAL NECESARIO A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR.</li> <li>4. COORDINAR LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMAR, EN FUNCION DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCION, PRESENTARLO AL TITULAR PARA SU AUTORIZACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SE INTEGRE AL PROYECTO GENERAL.</li> <li>5. COORDINAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LA COMAR DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS, ASI COMO ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, CON EL PROPOSITO DE EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS DE FISCALIZACION.</li> <li>6. COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LOS RECURSOS E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA RENDICION DE CUENTAS.</li> <li>7. ESTABLECER Y SUPERVISAR LOS CONTROLES INTERNOS PARA EL EJERCICIO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMAR.</li> <li>8. ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE PROVEER LOS SERVICIOS NECESARIOS A LAS AREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR.</li> <li>9. PROVEER DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA COMAR, PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUSFUNCIONES.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                 | <b>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL / TITULADO</b>                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica:</b><br>1. ADMINISTRACION<br>2. CONTADURIA<br>3. MATEMATICAS – ACTUARIA<br>4. FINANZAS<br>5. ECONOMIA<br>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>5 AÑOS                                                                                                                                                         | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>2. ECONOMIA GENERAL<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                   |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                               | 1. NEGOCIACION SISEPH<br>2. LIDERAZGO SISEPH                                                                                                                                |
|                                                                                             | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |                                                                                                                                                                             |

2)

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>        | 04-N00-1-M1C014P-0000165-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 01               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b>   | SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COMISION.</li> <li>2. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION Y DELEGACIONES ESTATALES PARA SU EFICIENTE OPERACION.</li> <li>3. OPERAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS CONTROLES INTERNOS, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL USO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS MISMOS.</li> <li>4. DESARROLLAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PARA LA IMPLEMENTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, ASI COMO REPORTAR LOS AVANCES DEL MISMO DE ACUERDO AL CALENDARIO ESTABLECIDO.</li> <li>5. DESARROLLAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO CON LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.</li> <li>6. PARTICIPAR EN EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                 | <b>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TITULADO</b>                                                                                                                              | <b>Carrera Genérica:</b><br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. ADMINISTRACION                                          |
|                                                                                             | <b>EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS</b>                                                                                                                                                    | <b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DERECHO INTERNACIONAL<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA |
|                                                                                             | <b>CAPACIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. NEGOCIACION SISEPH                                                                              |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | C. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS.<br>D. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS. |                                                                                                                                          |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>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.</li> <li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>8. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reactivación de Folio</b>   | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>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.</li> </ul> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</li> <li>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, 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.</p> |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Temarios y guías</b>        | <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector Público.</li> <li>- Experiencia en el Sector Privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector Social.</li> <li>- Nivel de Responsabilidad.</li> <li>- Nivel de Remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul> <p>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.</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>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 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.</p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</p> <p>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:</p> <p>El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>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:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 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.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principios del Concurso</b>          | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li><li>• <b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li><li>• <b>Nivel Subdirector de Area</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li><li>• <b>Nivel Director de Area</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li><li>• <b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li><li>• <b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li></ul> <p>Se consideran los siguientes criterios:</p> <p>a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100.</p> <p>b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> |                                                                                    |
| Calendario del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Publicación de convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 de julio de 2017                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 12 al 25 de julio de 2017                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Recepción de solicitudes de reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Exámenes de conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 31 de julio de 2017                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cotejo documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoración del mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                    |
| Determinación del candidato ganador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |
| <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |
| Etapas de entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".</p> |
| <b>Determinación y reserva</b> | <p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: mehernandez@segob.gob.mx, a nombre de la María Elba Primavera Hernández Legaria y el teléfono 52098800 ext. 30156 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara No. 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cancelación de Concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México a 12 de julio 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

Jefa de Departamento de Reclutamiento y Selección C

Secretaría Técnica del CTS

**María de los Angeles Ascencio Guerrero**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 3/2017** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1.**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Dirección General Adjunta de Difusión y Estrategias de Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-V00-1-M1C021P-0000092-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de Vacantes | 1                |
| Percepción Mensual Bruta | \$86,747.81 (ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos 81/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | Ciudad de México |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer planes y programas de comunicación en apego a las políticas establecidas por la Dirección General de Comunicación Social de la SEGOB, para difundir los resultados del diagnóstico nacional y estudios complementarios de violencia contra las niñas y las mujeres.</li> <li>2. Planear conjuntamente con la dirección general de comunicación social de la SEGOB, las acciones de información de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para fomentar a nivel nacional en la sociedad la cultura de la no violencia contra las mujeres.</li> <li>3. Diseñar estrategias de comunicación de la cultura de la no violencia contra las mujeres, para su instrumentación a nivel nacional, estatal y municipal.</li> <li>4. Implementar mecanismos de información de las acciones realizadas por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal.</li> <li>5. Determinar mecanismos de seguimiento en los medios impresos y electrónicos de comunicación, para integrar información de los tipos de violencia contra las mujeres, para desarrollar documentos de consulta que apoyen la toma de decisiones.</li> <li>6. Definir acciones de contenido del tema de la no violencia contra las mujeres, para fomentar la cultura de la denuncia, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en la sociedad.</li> <li>7. Aprobar vínculos de comunicación y de coordinación con directivos, conductores, productores y reporteros de los medios de comunicación impresos y electrónicos, para informar y promover sobre la cultura de la prevención, denuncia y erradicación de la violencia contra las mujeres.</li> <li>8. Dictar acciones de información y difusión sobre modelos socioculturales de conducta de mujeres y hombres, para contribuir a la erradicación de conductas estereotipadas en la sociedad.</li> <li>9. Concertar acuerdos de cooperación con las organizaciones y redes sociales de comunicación, académicas y de investigación, para estudiar e investigar los fenómenos sociales de la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.</li> <li>10. Planificar estudios y encuestas de opinión, para evaluar el impacto que tienen las campañas de difusión en la opinión pública.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad<br>Licenciatura o Profesional<br>Titulado | Carrera Genérica:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Sociología</li> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Derecho</li> </ul>                            |
|                     | Experiencia laboral<br>6 años                         | Area de experiencia genérica:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Opinión pública</li> <li>• Comunicaciones sociales</li> </ul> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen. |
|                     | Capacidades Gerenciales                               | 1. Liderazgo SISEPH<br>2. Visión Estratégica SISEPH<br>Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta                                                                                                                                           |
|                     | Capacidades Técnicas                                  | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                        |

## 2.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Promoción de los Derechos Humanos y Atención a Víctimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-V00-1-M1C025P-0000091-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de Vacantes | 1                |
| Percepción Mensual Bruta | \$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede               | Ciudad de México |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dictar los criterios, lineamientos y los términos para emitir la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, que la titular de la comisión comunica al titular del Poder Ejecutivo de la entidad federativa correspondiente, para garantizar la seguridad de las mujeres, el cese de violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos.</li> <li>2. Promover la presentación de denuncia por actos de violencia contra las mujeres y vigilar los casos, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca el desarrollo de las mujeres así como su bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación.</li> <li>3. Establecer los sistemas de auxilio y ayuda jurídica y legal a las víctimas y familiares, para que conozcan los derechos que les otorga la ley general de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia y que se promueva, de esta manera, un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía de las mujeres.</li> <li>4. Impulsar las gestiones permanentes ante las autoridades civiles, administrativas y de salud, para mejorar la calidad de vida de las víctimas de violencia y mantener salvaguardado los derechos humanos de las mujeres.</li> <li>5. Determinar los mecanismos de coordinación de la información al Banco Nacional de Datos e Información (Banavim) sobre casos de violencia contra las mujeres y ser enlace responsable de la comisión ante el mismo para realizar las acciones de política criminal que correspondan y faciliten el intercambio de información entre las instancias.</li> <li>6. Acordar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, así como sistematizar y difundir los criterios ya establecidos para generar conciencia entre las mujeres sobre los derechos que se establecen por ley.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>7. Emitir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la comisión, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, para elaborar proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.</p> <p>8. Impulsar los estudios y análisis correspondientes para instrumentar anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, derechos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas para brindar servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores.</p> <p>9. Dirigir los estudios jurídicos y emitir opinión de las consultas que le encomienden la titular, dependencia, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública, para dar respuesta pronta y oportuna a las consultas expuestas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos | Escolaridad<br>Licenciatura o Profesional<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Sociología</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Economía</li> </ul>                                                                                                           |
|                     | Experiencia laboral<br>7 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Economía General</li> <li>• Asesoramiento y Orientación</li> </ul> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen. |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Liderazgo SISEPH<br>2. Visión Estratégica SISEPH<br>Nivel Ejecutivo Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                            |

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)**  
**Bases de Participación**

**1. Requisitos de Participación**

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

**2. Documentación Requerida**

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim) en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurse puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

**2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.**

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

### **3. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 14 de febrero de 2016.

### **4. Programación del concurso o concursos:**

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicación de Convocatoria.                                                                                                        | 12 de julio de 2017              |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                              | Del 12 al 25 de julio de 2017    |
| Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                 | Del 12 al 25 de julio de 2017    |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios.                                                                               | Del 26 al 28 de julio de 2017    |
| Evaluación de conocimientos.                                                                                                        | A partir del 31 de julio de 2017 |
| Revisión Documental.                                                                                                                |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. |                                  |
| Evaluación de Habilidades.                                                                                                          |                                  |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.                                                                                      |                                  |
| Determinación.                                                                                                                      |                                  |

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

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

## **5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

### **Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)**

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

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

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a 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.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

### **Temarios**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades**

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100

- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

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

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

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

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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 Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

#### **Etapas de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

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

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.



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

Evaluación del Mérito:

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

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

#### **Etapas de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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

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

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

#### **Etapas de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, quien gane:

I. 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

III. Se declare desierto el concurso.

## 6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

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

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

## 7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapas                                                      | Subetapas                                                                         | Puntos | Resultados por etapa |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|
| I<br>Registro de aspirantes                                 | Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular | 0      | 0                    |
| II<br>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades   | Examen de conocimientos                                                           | 30     | 50                   |
|                                                             | Evaluación de habilidades                                                         | 20     |                      |
| III<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la experiencia                                                      | 10     | 20                   |
|                                                             | Valoración del mérito                                                             | 10     |                      |
| IV<br>Entrevistas                                           |                                                                                   | 30     | 30                   |
| <b>Total</b>                                                |                                                                                   |        | <b>100</b>           |

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

## 8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

## 9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**10. Declaración de Concurso Desierto**

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

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

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

**11. Cancelación de Concurso**

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

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

**12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

**13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300. Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS**

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretario Técnico

**Lic. Javier Fraire Marrufo**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 90**

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1. Nombre del Puesto</b>     | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y DISEÑO DE SISTEMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | <b>04-A00-1-M1C014P-0000133-E-C-G</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                     | 1 (una)          |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | <b>\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                   | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar las bases de datos para los sistemas de información municipal a nivel gobiernos municipales.</li> <li>• Diseñar y desarrollar los sistemas de información municipal a nivel gobiernos municipales, para coadyuvar en la toma de decisiones y en el diseño de políticas públicas en materia municipal.</li> <li>• Gestión de información para el sistema nacional de información municipal (estado o institución), para mantener actualizado el contenido del sistema.</li> <li>• Dar soporte en cuestiones de actualización de software al equipo de cómputo, para asegurar el funcionamiento adecuado del equipo del instituto.</li> <li>• Asesorar al personal en cuestiones referentes a informática, para asegurar un adecuado uso del equipo del INAFED.</li> <li>• Apoyo al diseño y desarrollo de sitios de internet para gobiernos municipales, para fomentar la vocación de cada municipio del país.</li> <li>• Asesorar al personal encargado de la administración de sitios de internet en los gobiernos municipales, para asegurar su transición a administradores de sitios.</li> <li>• Actualizar y asesorar el contenido de sitios de internet, para mantener vigentes los contenidos de las páginas.</li> </ul> |                                                                                                               |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b><br>Licenciatura o Profesional<br>Titulado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carrera Genérica:</b><br>Computación e Informática                                                         |                  |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b><br>2 Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area de experiencia genérica:</b><br>Tecnología de los Ordenadores<br>Tecnología de las Telecomunicaciones |                  |
|                                 | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados SISEPH<br>Trabajo en Equipo SISEPH                                                   |                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar físicamente 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 por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. 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.</li> </ol> <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Una impresión 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.</li> <li>5. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>6. 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.</li> <li>7. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li> <li>8. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma del 04 de febrero de 2016, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de</li> </ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                               | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. 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 cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |              |               |                             |                     |                                                                                                               |                                                |                                                                                                             |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                 | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1745 1000 1776">Fase o etapa</th><th data-bbox="1000 1745 1395 1776">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1776 1000 1808">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1000 1776 1395 1808">12 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1808 1000 1860">Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1000 1808 1395 1860">Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1860 1000 1917">Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1000 1860 1395 1917">Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fase o etapa | Fecha o Plazo | Publicación de convocatoria | 12 de julio de 2017 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017 |
| Fase o etapa                                                                                                  | Fecha o Plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |               |                             |                     |                                                                                                               |                                                |                                                                                                             |                                                |
| Publicación de convocatoria                                                                                   | 12 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |               |                             |                     |                                                                                                               |                                                |                                                                                                             |                                                |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |               |                             |                     |                                                                                                               |                                                |                                                                                                             |                                                |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |               |                             |                     |                                                                                                               |                                                |                                                                                                             |                                                |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                     | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 26 de julio de 2017 al 01 de agosto de 2017 |
|                                     | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 02 de agosto de 2017 en adelante            |
|                                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
|                                     | Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
|                                     | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |
|                                     | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |
|                                     | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Un día después de la entrevista.                |
| <b>Reactivación de Folio</b>        | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en 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:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>          |                                                 |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
| <b>Temarios y guías</b>             | Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> |                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector Público.</li><li>- Experiencia en el Sector Privado.</li><li>- Experiencia en el Sector Social.</li><li>- Nivel de Responsabilidad.</li><li>- Nivel de Remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 23 de agosto de 2013.-y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li><li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li><li>- Resultados de los procesos de certificación.</li><li>- Logros.</li><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> <p>La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB).</p> <p>En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</li></ol> <p>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.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Publicación de resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
| <b>Disposiciones generales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |                |
| <b>Principios del Concurso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016.                                                                                                                                                                                                      |                |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
| <b>Calendario del concurso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Puntaje</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de Experiencia (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Valoración de Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 15             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>100</b>     |
| <p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas de entrevista</b>    | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.</p> |
| <b>Determinación y reserva</b> | <p>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.</p> <p>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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: <a href="mailto:cayub@segob.gob.mx">cayub@segob.gob.mx</a>, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cancelación de Concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el  
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**César Gerardo Ayub Mejía**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 91**

El Comité Técnico de Selección del **Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del Concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1. Nombre del Puesto</b>     | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION OPERATIVA "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | <b>04-A00-1-M1C014P-0000121-E-C-G</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O31</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                             | <b>1 (una)</b>   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | <b>\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                           | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar los programas que establecen las dependencias y entidades de la administración pública federal en el ámbito estatal y municipal, para analizar el impacto de la aplicación de dichos programas.</li> <li>Elaborar estudios, para identificar a los principales actores políticos, económicos y sociales relacionados con el desarrollo municipal.</li> <li>Instalar mecanismos, para apoyar a los ayuntamientos en el impulso de programas de desarrollo y fortalecimiento municipal.</li> <li>Desarrollar mecanismos de planeación, enlace, comunicación, participación y acuerdo, para propiciar la pronta atención de las demandas de la población; considerando las características y entorno político, económico y social de los municipios.</li> </ul> |                                                                                                                                       |                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b><br>Licenciatura o Profesional Titulado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Carrera Genérica:</b><br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Ciencias Sociales<br>Derecho<br>Relaciones Internacionales |                  |
|                                 | <b>Experiencia Laboral</b><br>2 Años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de experiencia genérica:</b><br>Administración Pública<br>Sociología Política<br>Instituciones Políticas                      |                  |
|                                 | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados SISEPH<br>Trabajo en Equipo SISEPH                                                                           |                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar físicamente 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 por vía electrónica, al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li><li>2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. 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.</li></ol> <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. Una impresión del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado experiencias en el cargo, puesto o posición de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.</li><li>5. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>6. 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.</li><li>7. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (hoja de bienvenida).</li></ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>8. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma del 04 de febrero de 2016, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>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.</p> <p>9. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>11. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |
|                                | <b>Fase o etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha o Plazo</b>                            |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 de julio de 2017                             |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017  |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017  |
|                                | Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 26 de julio de 2017 al 01 de agosto de 2017 |
|                                | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 02 de agosto de 2017 en adelante            |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |
|                                | Revisión documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria:<br>Documentación requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
|                                | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |
|                                | Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |
|                                | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un día después de la entrevista.                |
| <b>Reactivación de Folio</b>   | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |                                                 |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | 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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y guías</b>             | Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, será de diez minutos.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector Público.</li> <li>- Experiencia en el Sector Privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector Social.</li> <li>- Nivel de Responsabilidad.</li> <li>- Nivel de Remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 23 de agosto de 2013.-y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> </ul> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>- Actividad destacada en lo individual.</p> <p>- Otros estudios.</p> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> <p>La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPH) y Orientación a Resultados (SISEPH). Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo (SISEPHSUB) y Orientación a Resultados (SISEPHSUB).</p> <p>En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso del INAFED así como de otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <p>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.</p> <p>b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.</p> <p>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.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>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:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                         | <p>4. Los concursantes podrán presentar 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, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
| Principios del Concurso | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| Sistema de puntuación   | <p>El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| Calendario del concurso | Sub etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntaje |
|                         | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30      |
|                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10      |
|                         | Evaluación de Experiencia (*)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15      |
|                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15      |
|                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30      |
|                         | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100     |
|                         | <p>(*) Se asignará un puntaje único de 100 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, el 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> |         |
| Etapas de entrevista    | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                             |         |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04 de febrero de 2016..</p> <p>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.</p> |
| <b>Determinación y reserva</b> | <p>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.</p> <p>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 del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>                                           |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: cayub@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Ext. 12037 y 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cancelación de Concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o,</li> <li>Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional  
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**C. César Gerardo Ayub Mejía**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales****NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2017/23**

Con fecha 5 de julio de 2017, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2017/23, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica que la siguiente plaza que a continuación se menciona tiene una modificación en cuanto a su fecha de publicación y al desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ENLACE DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>16-130-1-E1C008P-0000076-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>DEBE DECIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>Registro de aspirantes</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>05 al 18 julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> | <p><b>Registro de aspirantes</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>06 al 19 julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |

**Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones**

|                                                                                                            | <b>DICE</b>                            | <b>DEBE DECIR</b>                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                   | <b>Fecha o plazo</b>                   |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 05 de julio de 2017                    | 06 de julio de 2017                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 05 de julio al 18 de julio de 2017 | Del 06 de julio al 19 de julio de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 05 de julio al 18 de julio de 2017 | Del 06 de julio al 19 de julio de 2017 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 21 de julio de 2017       | A partir del 24 de julio de 2017       |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 24 de julio de 2017       | A partir del 25 de julio de 2017       |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 25 de julio de 2017       | A partir del 26 de julio de 2017       |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 25 de julio de 2017       | A partir del 26 de julio de 2017       |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 26 de julio de 2017       | A partir del 27 de julio de 2017       |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 26 de julio de 2017       | A partir del 27 de julio de 2017       |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales****NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2017/24**

Con fecha 5 de julio de 2017, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta SEMARNAT/2017/24, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en los procesos de selección relacionados en dicha convocatoria, se les comunica que la siguiente plaza que a continuación se menciona tiene una modificación en cuanto a su fecha de publicación y al desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>16-113-1-M1C014P-0000311-E-C-6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DICE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>DEBE DECIR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Registro de aspirantes</b><br>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, | <b>Registro de aspirantes</b><br>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>05 al 18 julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> | <p>sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>06 al 19 julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>DICE<br/>Fecha o plazo</b>          | <b>DEBE DECIR<br/>Fecha o plazo</b>    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 05 de julio de 2017                    | 06 de julio de 2017                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 05 de julio al 18 de julio de 2017 | Del 06 de julio al 19 de julio de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 05 de julio al 18 de julio de 2017 | Del 06 de julio al 19 de julio de 2017 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 21 de julio de 2017       | A partir del 24 de julio de 2017       |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 24 de julio de 2017       | A partir del 25 de julio de 2017       |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 25 de julio de 2017       | A partir del 26 de julio de 2017       |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 25 de julio de 2017       | A partir del 26 de julio de 2017       |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 26 de julio de 2017       | A partir del 27 de julio de 2017       |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 26 de julio de 2017       | A partir del 27 de julio de 2017       |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública****ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 23/2017**

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración en apego al ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2017, respecto al concurso del puesto de **Director (a) de Programación y Presupuesto de Educación Básica Ramo 33 (11-710-1-CFMC003-0000539-E-C-I)**, publicado en la **Convocatoria 23/2017**, el 5 de julio de 2017:

**Dice:**

|                                 |                                                                                    |                           |     |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION<br/>BASICA RAMO 33</b>  |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-CFMC003-0000539-E-C-I<br>Director (a) de Area                             | <b>Número de Vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$95,354.55 (Noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.) |                           |     |

**Debe decir:**

|                                 |                                                                                                                                                                         |                           |     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>DIRECTOR (A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE EDUCACION<br/>BASICA RAMO 33</b>                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-CFMC003-0000539-E-C-I<br>Director (a) de Area                                                                                                                  | <b>Número de Vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | De acuerdo al Tabulador de Sueldos y Salarios vigente, corresponde el grupo, grado y nivel M33: \$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos, 20/100 M.N.) |                           |     |

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Secretaría Técnica

**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**

AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO, CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA 010/17, RESPECTO DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA CUAL FUE PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28 DE JUNIO DEL 2017

Con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 fracción I del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que el Comité Técnico de Profesionalización aprobó la cancelación del concurso de la plaza denominada:

| Nombre de la plaza                                   | Concurso en RHNet y TrabajaEn | Código funcional de la plaza   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales | 75552                         | 21-112-1-M1C014P-0000043-E-C-P |

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, lo anterior se hace del conocimiento de los aspirantes registrados y al público en general, toda vez que la cancelación del concurso se da en razón de que no hay idoneidad para que el candidato ganador cumpla con las funciones del puesto, porque el perfil publicado no es el autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización.

Ciudad de México a 12 de julio de 2017.  
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización  
**Lic. Guillermo Mena López**  
Rúbrica.

---

**AVISO AL PÚBLICO**

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE  
**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

## CUARTA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 601

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                           | Director(a) de Atención a Organos Fiscalizadores e Integración.                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Vacante(s):                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |  |
| Código:                                      | 06-710-1-M1C021P-0000344-E-C-O.                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Rama de Cargo:                               | Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                              |                                  |  |
| 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:                       | Dirección General de Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                         |                                  |  |
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |  |
| Aspectos Relevantes:                         | Puestos subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.                                                                                                                                                                                     |                                  |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:        | Acciones de Etica e Integridad:<br>1. Desempeño Permanente con Integridad.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                            |                                  |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Grado de Avance: Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Areas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                    | Carreras Genéricas               |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho                          |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía                         |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Contaduría                       |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                   |  |
| Experiencia Laboral:                         |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Años de Experiencia: 7 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Areas de Experiencia:                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |  |
| Grupo de Experiencia                         |                                                                                                                                                                                                                                                    | Area General                     |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                   |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Contabilidad                     |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía General                 |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                 |                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales |  |
| Conocimientos:                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                  |  |
| Habilidades:                                 | 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%.                                                                                                                                                                                                     |                                  |  |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros<br/>Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones<br/>Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con el Organismo Interno de Control en la SHCP y las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor, las reuniones de trabajo que se requieran, para promover la atención de observaciones y/o recomendaciones formuladas en el marco de las disposiciones en la materia, dando seguimiento a los acuerdos tomados hasta su conclusión.</li> <li>2. Asesorar en el ámbito de competencia a las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor que lo soliciten, a efecto de determinar estrategias que permitan agilizar la atención y seguimiento de las acciones de mejora formuladas por el Organismo Interno de Control, derivadas de sus trabajos de revisión, poniendo a consideración de dichas Unidades propuestas que pudieran utilizar para tales efectos.</li> <li>3. Establecer el proceso para convocar a las Unidades Administrativas de la SHCP, con motivo de los actos de inicio de auditoría, preconfronta y confronta de los resultados derivados de la Revisión a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, cuidando las atribuciones de las Unidades conforme al Reglamento Interior de la Dependencia, con el propósito de garantizar su atención a la instancia fiscalizadora.</li> <li>4. Coordinar los requerimientos de información y/o documentación que formule la Auditoría Superior de la Federación a las Unidades Administrativas de la SHCP, en el marco de la Revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, comunicando la forma y términos que sean aplicables, con la finalidad de asegurar que dichas Unidades atiendan las solicitudes.</li> <li>5. Supervisar en su ámbito de competencia a las Unidades Administrativas de la SHCP, en los actos de inicio de auditoría, preconfronta y confronta de los resultados derivados de la Revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, conociendo y diagnosticando los alcances de las revisiones a realizar, para su notificación a las instancias superiores.</li> <li>6. Coordinar la elaboración de los comunicados a las Unidades Administrativas de la SHCP, previo informe de la Auditoría Superior de la Federación, que permitan conocer la situación que guardan las acciones determinadas, identificando las Unidades Administrativas que conforme al Reglamento Interior de la SHCP sean responsables de su atención, con el objeto de incorporar la información a los registros y controles de seguimiento correspondiente.</li> <li>7. Vigilar conjuntamente con las Unidades Administrativas de la SHCP, el seguimiento de acciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación en el marco de los trabajos de Revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, coordinando la integración de informes de seguimiento, con el fin de obtener la solventación de las mismas.</li> <li>8. Proponer reuniones de trabajo en las que participe la Auditoría Superior de la Federación y las Unidades Administrativas de la SHCP, supervisando el seguimiento a los acuerdos que se determinen, para promover la atención de las acciones que se generen con motivo de los trabajos de Revisión de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>9. Proponer a su superior jerárquico, los mecanismos de control de actividades e información proporcionada por los Organismos de Fiscalización y las Unidades Administrativas de la SHCP, definiendo los formatos, funciones de validación y seguimiento de la información, con el objeto de mantener el registro de seguimiento actualizado.</li> <li>10. Dirigir las actividades relativas a la incorporación de la información proporcionada por las Unidades Administrativas de las SHCP al registro de seguimiento de auditorías, respecto de las observaciones, recomendaciones y acciones que contribuyan a su atención, definiendo los criterios para la actualización de la información, con el fin de tener un registro vigente sobre la situación de las acciones determinadas.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.</b> Difundir la normatividad que le sea proporcionada por las instancias competentes en materia de fiscalización, con el propósito de que las Unidades Administrativas de la SHCP cuenten con elementos que les apoyen a dar atención a solicitudes de información requerida por las instancias fiscalizadoras, garantizando su elaboración en los términos normativos vigentes.</p> <p><b>12.</b> Coordinar el análisis de las normas, lineamientos y demás disposiciones que proporcionen las instancias correspondientes relativos a la elaboración de informes y seguimiento de avances de indicadores estratégicos y de gestión del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) que reportan las Unidades Administrativas de la SHCP, verificando que la información se encuentre debidamente registrada en el Módulo del Presupuesto basado en resultados del portal aplicativo de la SHCP, con la finalidad de mantener actualizado el registro de los indicadores del SED.</p> <p><b>13.</b> Conducir la elaboración de las solicitudes de información a las Coordinaciones y Unidades Administrativas de la SHCP que permitan reforzar en el ámbito de competencia, la observancia normativa en el reporte de avance de los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño, determinando los alcances de las solicitudes, para verificar su apego a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la SHCP.</p> <p><b>14.</b> Coordinar en el ámbito de competencia la captación de información y elaboración de informes para reportar el avance de los indicadores de gestión, verificando que dichos informes sean congruentes con la información que se integra en los Sistemas Institucionales, a efecto de asegurar su congruencia con lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Director(a) de Estudios de Ahorro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Código:</b>                                      | 06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | M31 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$71,003.68 (Setenta y un mil tres pesos 68/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Unidad de Banca, Valores y Ahorro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                           | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencia Política                           | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Políticas Públicas, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Habilidades:</b>                        | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel de Dominio Avanzado de Microsoft Windows. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Idioma:</b> Nivel Avanzado en Inglés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seleccionar las iniciativas de ley o decretos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de las iniciativas y demás documentos presentados en el Congreso de la Unión, u otras fuentes, en las materias aplicables a las Entidades referidas en el Artículo 27 del Reglamento Interior, para su análisis en conjunto con otras Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li> <li>2. Coordinar la elaboración y actualización continua de un banco de datos sobre iniciativas de ley y otras propuestas legislativas, tomando como fuente y materia prima la información pública del congreso y otras fuentes, dividiéndola por tema, cámara y otros parámetros, para la fácil localización de los documentos que permita un análisis más eficiente de las iniciativas.</li> <li>3. Coordinar la emisión del dictamen técnico en el ámbito de su competencia, con base en la información analizada sobre las iniciativas de ley y otros proyectos, con el propósito de verificar su viabilidad y en su caso para aprobación superior.</li> <li>4. Dirigir el análisis para la elaboración de políticas o programas públicos en materia de educación financiera a través de la comparación de diversos documentos y proyectos de normas para contribuir a la implementación de programas e iniciativas que eleven el nivel de alfabetización financiera de la población.</li> <li>5. Organizar en el ámbito de su competencia, las reuniones de comités y grupos de trabajo mediante el suministro de la información y materiales necesarios, para integrar la carpeta y notas de apoyo utilizadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li> <li>6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de información por parte de otras áreas de la Secretaría, de Entidades del Gobierno Mexicano y por parte de organismos internacionales a los que pertenece México a través de comunicaciones o reuniones con otras Entidades Gubernamentales a fin de presentar el documento para consideración superior.</li> <li>7. Definir la estrategia para la elaboración de proyectos en materia de protección al usuario de servicios financieros a través de la revisión de diversas fuentes de información y de quejas de la CONDUSEF, con el fin de proteger al usuario de servicios financieros.</li> <li>8. Supervisar los estudios que contengan información y datos estadísticos relacionados con la protección al usuario de servicios financieros, mediante la comparación con los casos de otros países desarrollados en el tema que sirvan como herramienta, para la elaboración de proyectos especiales.</li> <li>9. Evaluar las propuestas en materia de protección al usuario de servicios financieros elaboradas por organismos internacionales, a través del análisis y aplicación de las políticas necesarias para su implementación, con el propósito de alcanzar beneficios para la población mexicana.</li> <li>10. Coordinar la información y los asuntos que se tratarán en las sesiones en las que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la elaboración de una nota ejecutiva, para que sirva como herramienta en las decisiones del Titular de la Unidad o de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.</b> Representar, cuando así se requiera, a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las sesiones de comités y otros Organos Colegiados en el ámbito de su competencia, mediante la información y material que brinden el desarrollo de los temas a tratar por parte de los comités, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el área.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el seguimiento de los asuntos que se establecieron en las sesiones que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el contacto directo con las áreas involucradas en su resolución, con el fin de que se cumplan los acuerdos establecidos.</p> <p><b>13.</b> Definir el alcance de los estudios mediante la consulta de trabajos nacionales e internacionales en la materia y tomando en consideración las necesidades de información y análisis, con el fin de detectar las opciones que permitan mejorar la regulación financiera.</p> <p><b>14.</b> Evaluar la literatura, estadísticas y regulación sobre los temas que se analizan en el ámbito de su competencia, a través de la obtención de datos e información necesaria, para elaborar el proyecto o estudio y conclusiones correspondientes.</p> <p><b>15.</b> Seleccionar las posibles acciones o medidas regulatorias, mediante el análisis y debate de las conclusiones del estudio, para formular propuestas para consideración superior que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Financiero y su reglamentación.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Servicios Personales "A".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-411-1-M1C017P-0000630-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Procedimiento Administrativo.</li> <li>4. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>5. Cooperación con la Integridad.</li> <li>6. Combate a la Corrupción</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Habilidades:</b>                        | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que se lleve a cabo la actualización de la información soporte para el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional y al presupuesto de servicios personales, supervisando que la información se encuentre apegada a los lineamientos y normatividad aplicable en la materia, con el propósito de validar la actualización en el Módulo de Servicios Personales.</li> <li>2. Verificar que las solicitudes de adecuaciones al presupuesto de servicios personales y a las estructuras ocupacionales de los Ramos 6 "SHCP", 14 "STPS", 15 "SEDATU", 20 "SEDESOL", 21 "SECTUR" y 47 "Entidades No Sectorizadas", cumplan con la normatividad aplicable en la materia, mediante la revisión de la memoria de cálculo y documentos que se anexan, con la finalidad de dictaminar su procedencia.</li> <li>3. Supervisar y validar con los Ramos 6 "SHCP", 14 "STPS", 15 "SEDATU", 20 "SEDESOL", 21 "SECTUR" y 47 "Entidades No Sectorizadas" los trabajos referentes a las previsiones salariales de conformidad a los lineamientos establecidos para cada ejercicio fiscal y a la estructura ocupacional vigente, con el propósito de que sean integrados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.</li> <li>4. Vigilar que se lleve a cabo la integración de la estimación preliminar del presupuesto regularizable de servicios personales y de las previsiones salariales, mediante la recopilación de la información de los Ramos: 6 "SHCP", 14 "STPS", 15 "SEDATU", 20 "SEDESOL", 21 "SECTUR" y 47 "Entidades No Sectorizadas", con el propósito de presentarlos para su revisión en la Unidad de Política y Control Presupuestario.</li> <li>5. Colaborar en las modificaciones al proyecto de modelo para el control presupuestario de las adecuaciones a la estructura ocupacional y al presupuesto de servicios personales, mediante la revisión de los requerimientos de los Ramos 6 "SHCP", 14 "STPS", 15 "SEDATU", 20 "SEDESOL", 21 "SECTUR" y 47 "Entidades No Sectorizadas", para someterlo a la autorización del Superior Inmediato.</li> <li>6. Colaborar en la elaboración De disposiciones y difundir los criterios para el diagnóstico de las adecuaciones a las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales, con base en la política general de gasto público y las normas aplicables, con la finalidad de optimizar las funciones de las áreas de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto.</li> <li>7. Coordinar junto con los Ramos 6 "SHCP", 14 "STPS", 15 "SEDATU", 20 "SEDESOL", 21 "SECTUR" y 47 "Entidades No Sectorizadas", la revisión de las variaciones a los tabuladores salariales, mediante la revisión de las políticas salariales vigentes, para su correspondiente validación.</li> <li>8. Colaborar en la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Técnica de Presupuesto, proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>9.</b> Proponer las respuestas a los requerimientos de las solicitudes de acceso a la información pública que en materia de Servicios Personales realice el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través del análisis de la documentación, con el propósito de atender el requerimiento de información, de conformidad a los plazos establecidos en la Ley. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-712-1-M1C015P-0000362-E-C-N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Tecnológicas                                                                                                               | Tecnología de la Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | <b>1.</b> Coordinar la elaboración de Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, que se requieran para dar cumplimiento oportuno a los Programas de Obra y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones de la Secretaría.<br><b>2.</b> Establecer las directrices y lineamientos a que deberán sujetarse los Proyectos Arquitectónicos y de Ingeniería, que se elaboren para la ejecución de Programas de Obra y Mantenimiento de Inmuebles e Instalaciones, autorizados por la Secretaría y vigilar su proceso de ejecución y desarrollo.                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.</b> Coordinar y supervisar el desarrollo de los Proyectos de Obra de Remodelación, Adaptación y Mejoramiento que se ejecuten en los inmuebles e instalaciones de la Secretaría, de conformidad con los programas autorizados.</p> <p><b>4.</b> Supervisar los procedimientos técnicos de la ejecución de las obras y mantenimiento, conforme a la calidad y especificaciones determinadas en los catálogos de conceptos y en el tiempo establecido.</p> <p><b>5.</b> Coordinar y supervisar que el Departamento de Proyectos mantenga organizada y actualizada una base de datos de la información remitida por las Entidades sobre Estudios y Proyectos de Obra.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Subdirector(a) de Análisis Estadístico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-411-1-M1C015P-0000621-E-C-H.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Programación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | N21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.).<br>"Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Cooperación con la Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                        | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Matemáticas                                                                                                                         | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En ocasiones. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> 1. Periodo de elaboración del Presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente. 2. Periodo de integración del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Trimestral).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la elaboración de estadísticas vinculadas a documentos normativos, técnicos y de información, a través de reportes e informes de acuerdo a las bases de datos establecidas para tal fin, con el propósito de elaborar los informes y dar respuesta pronta y oportuna a las solicitudes de ciudadanos, autoridades jurisdiccionales y autoridades competentes.</li> <li>2. Colaborar en la formulación de mecanismos de control estadístico, con base en la información que se genera durante el ejercicio fiscal en materia de servicios personales, para dar cumplimiento a la rendición de informes y atención a distintas instancias solicitantes.</li> <li>3. Establecer mecanismos para desahogar en tiempo y forma las solicitudes de los ciudadanos y autoridades que corresponda, con base en el análisis, control y seguimiento de la información relativa a las resoluciones de asuntos competencia de la Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación Presupuestaria, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones del Titular de la Unidad.</li> <li>4. Efectuar informes y notas técnicas en materia de servicios personales que le sean solicitados por su superior inmediato, a través de la revisión previa de la información que le proporcionen las áreas respectivas y de acuerdo con las disposiciones aplicables, con el propósito de facilitar el manejo de la información que impacta la toma de decisiones del presupuesto de servicios personales.</li> <li>5. Analizar la información que le proporcionan las áreas correspondientes y generar los reportes que sustenten el punto de vista en materia normativa, a través de la integración de opiniones sobre las consultas relativas a la resolución de asuntos en materia laboral y administrativa, con la finalidad de presentar los informes a su superior jerárquico y contribuir en el desarrollo de las atribuciones a la Unidad de Política y Control Presupuestario.</li> <li>6. Establecer un sistema de control que permita la localización oportuna de la información que le proporcionan las áreas de la Dirección General Adjunta o de otras Direcciones de la UCP, mediante la actualización permanente de las bases de datos destinadas para tal fin, con el objeto de atender los asuntos solicitados por autoridades jurisdiccionales conforme a las disposiciones normativas aplicables.</li> <li>7. Proponer el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con la normatividad presupuestaria en materia de servicios personales, mediante la revisión de los sistemas elaborados para el control de los flujos de la información, a fin de efficientar el seguimiento del ejercicio del presupuesto.</li> <li>8. Proporcionar la información referente a los programas en materia de servicios personales que se implementen, mediante la operación de sistemas informáticos y bases de datos que resguardan información sustantiva de la UCP, a efecto de efficientar las respuestas que se proporcionan a los ciudadanos y autoridades jurisdiccionales correspondientes.</li> <li>9. Colaborar en el diseño de bases de operación, procesos de consolidación, administración y mejora continua de los sistemas relacionados con los servicios personales, a través del uso de herramientas informáticas, análisis de la información, así como la implementación de los lineamientos establecidos en las reuniones con las diferentes áreas de la Unidad, para mejorar la transparencia y rendición de cuenta de los mismos.</li> <li>10. Proponer el desarrollo de mecanismos para los nuevos procesos a desarrollarse en el área, asegurando que sean acorde a las disposiciones jurídicas en materia de su competencia, con el propósito de validar y concentrar la información en materia normativa de los servicios personales.</li> <li>11. Elaborar los documentos que den cuenta de los avances y cumplimiento de los objetivos planteados en la Dirección General Adjunta, a través de reuniones de trabajo con las áreas que intervienen en el proceso, con la finalidad de dar seguimiento a las solicitudes de información verificadas conforme a la normatividad aplicable y coadyuvar a la rendición de informes, así como, dar atención a las solicitudes requeridas por las instancias competentes.</li> </ol> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>12.</b> Verificar y atender las consultas de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia normativa aplicable a los servicios personales, turnadas por las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto Sectoriales, mediante la atención vía telefónica, correo institucional y documentos oficiales, con el propósito de dar atención en las fechas establecidas y permitir el buen desempeño y cumplimiento de las atribuciones de la Unidad de Política y Control Presupuestario. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto:                                  | Subdirector(a) de Supervisión de Control de Obra y Mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Código:                                             | 06-712-1-M1C015P-0000364-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rama de Cargo:                                      | Promoción y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| Unidad de Adscripción:                              | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ingeniera y Tecnología                              | Eléctrica y Electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ingeniera y Tecnología                              | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Tecnológicas                               | Tecnología de la Construcción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Defensa Jurídica y Procedimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias de las Artes y las Letras                  | Arquitectura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultura, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Habilidades:</b>                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Básico en Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar los procedimientos técnicos en la ejecución de las obras públicas y de mantenimiento mayor y menor e instalación de mobiliario en general; conforme a la calidad, costo y tiempo especificado en el programa físico financiero autorizado.</li> <li>2. Verificar y constatar la calidad y cantidad de materiales, procesos de obra y equipo especificado.</li> <li>3. Revisar el proyecto ejecutivo y el catálogo de conceptos con el objeto de detectar oportunamente volúmenes de obras no considerados, reportándolos para su autorización, igualmente tramitar los presupuestos de obra extraordinarios.</li> <li>4. Informar, verificar y enviar con oportunidad la documentación respectiva a la terminación de las obras (actas de verificación, actas de entrega-recepción, y actas de finiquito).</li> <li>5. Reportar mensualmente el avance de las actividades programadas (avances físico-financieros de todas las obras en desarrollo).</li> <li>6. Aprobar, firmar y tramitar el pago de estimaciones autorizadas por el residente de la obra y por el Jefe del Departamento de Supervisión de Obras y Mantenimiento respectivo, vigilar y constatar que los dictámenes técnicos para la elaboración de convenios adicionales y de diferimiento se envíen en tiempo y forma a la Subdirección de Planeación, Seguimiento y Consulta.</li> <li>7. Supervisar la integración de la documentación técnica que soporte la suspensión temporal, rescisión administrativa o terminación anticipada de los trabajos de obras y servicios.</li> <li>8. Vigilar la aplicación de la normatividad correspondiente.</li> </ol> |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de Cooperación Financiera con América Latina y el Caribe.                                                                                               |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                   | 06-215-1-M1C015P-0000128-E-C-J.                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Desarrollo Institucional.                                                                                                                                              |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).                                                                                            |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.                                                                                                                         |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.                                                                                                                                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos en materia de finanzas y economía internacional para el desempeño de sus funciones. |

**Perfil y Requisitos:**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Cooperación con la Integridad.</li> </ol> |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

| <b>Áreas Generales</b>              | <b>Carreras Genéricas</b>  |
|-------------------------------------|----------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Mercadotécnica y Comercio  |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |

**Experiencia Laboral:****Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

| <b>Grupo de Experiencia</b> | <b>Área General</b>                |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Ciencias Económicas         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencias Económicas         | Economía Internacional             |
| Ciencias Política           | Administración Pública             |
| Ciencia Política            | Relaciones Internacionales         |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, de Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En Ocasiones. <b>Idioma:</b> Nivel Intermedio de Inglés. <b>Paquetería de Informática:</b> Nivel avanzado en Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se deriven de la ejecución de la política de la Hacienda Pública, a través del asesoramiento en las reuniones y eventos con países de la región, con el objetivo de promover las oportunidades económico-financieras de desarrollo para el país.</li> <li>2. Coordinar la participación de los representantes de la Secretaría al interior de los foros regionales, mediante la elaboración de documentos de evaluación y planteamiento de propuestas de modificación a los acuerdos y compromisos, con la finalidad de definir la postura de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada uno de los temas que se sometan a discusión al interior de los mismos.</li> <li>3. Generar documentos de apoyo y análisis financieros, a través de la interrelación con otras Dependencias, Banca de Desarrollo y Organismos Internacionales, con la finalidad de recopilar información que contribuya a evaluar la conveniencia de lograr acuerdos con determinados países de América Latina y el Caribe.</li> <li>4. Asesorar en la elaboración de carpetas informativas y agendas de visitas oficiales, mediante la evaluación y supervisión de la información que se genere, con el fin de enriquecer la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones regionales.</li> <li>5. Representar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones de trabajo con otras Dependencias del Gobierno Federal, por medio de la participación activa en el análisis del contexto económico-financiero internacional, con el objeto de llevar a cabo una planeación consolidada de los intereses nacionales al momento de establecer relaciones económicas bilaterales y multilaterales con los países de la región.</li> <li>6. Observar la evolución de los acuerdos alcanzados por los países participantes en las reuniones de carácter regional y bilateral, mediante la compilación y análisis de la información generada en las reuniones y eventos internacionales, a fin de realizar un diagnóstico del incremento de la cooperación económica-financiera en la región y sus beneficios.</li> <li>7. Representar a la Secretaría en las distintas reuniones previas a las negociaciones al interior de los foros regionales, a través de la constante interacción y comunicación con sus homólogos en los países de la región, con el objetivo de contribuir a afinar detalles que permitan llevar a cabo negociaciones más fluidas en materia de cooperación financiera.</li> <li>8. Concentrar información financiera tanto nacional como de los países de América Latina y el Caribe, mediante la participación activa en reuniones intersecretariales y el trabajo conjunto con los Ministerios de Hacienda de la región, con el objetivo de integrar una posición oficial de México que refleje los intereses nacionales al interior de los foros regionales.</li> <li>9. Efectuar comunicaciones telefónicas a nivel internacional con los países de la región, mediante la coordinación con los Ministerios de Hacienda y Organismos de Cooperación Financiera Internacional, a fin de promover las buenas relaciones y la cooperación entre las partes para el beneficio de la Secretaría.</li> </ol> |

|                                  |                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de Análisis de Registros.                                    |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                    |
| <b>Código:</b>                   | 06-710-1-M1C015P-0000349-E-C-O                                              |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Recursos Financieros                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.). |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Dirección General de Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |  |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Información Pública.<br>2. Procedimiento Administrativo.<br>3. Desempeño Permanente con la Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contaduría                                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Computación e Informática                   |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General</b>                         |  |
| Ciencia Política                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración Pública                      |  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                              |  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contabilidad                                |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Contabilidad Gubernamental, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                       | 1. Determinar las cuentas contables sujetas a depuración, con base en las variaciones que se presenten en los saldos finales de un ejercicio fiscal a otro, con el fin de que la revisión se enfoque principalmente a las variaciones más representativas.<br>2. Establecer los programas de trabajo para el análisis, conciliación y depuración de las cuentas contables del Ramo 06, tomando como base el universo de cuentas por analizar y estableciendo los criterios para las conciliaciones, a fin de que la información que se presente al cierre del ejercicio sirva de apoyo para la toma de decisiones.<br>3. Vigilar que los expedientes de depuración se integren conforme a las disposiciones normativas vigentes, verificando que contengan los proyectos de acta de depuración, la conciliación de saldos y su documentación soporte, con el propósito de presentarlos debidamente integrados al Organismo Interno de Control en la SHCP.<br>4. Implantar actividades al interior de la Subdirección, con el propósito de que diariamente se revisen las publicaciones oficiales, estableciendo consultas a través de los medios electrónicos o impresos que impacten en materia de Contabilidad Gubernamental.<br>5. Coordinar la actualización de los procedimientos en materia de depuración y de integración y emisión de información, considerando las nuevas disposiciones que se emitan, a fin de hacerlo de conocimiento de las Areas de Contabilidad y de Depuración.<br>6. Emitir resúmenes ejecutivos para su Superior Jerárquico, integrando los cambios que se publiquen en materia de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de mantenerlo informado sobre cambios que pudiera modificar la mecánica de registro o la emisión de información financiera. |                                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Definir el mecanismo para obtener la información financiera, programática y presupuestal, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública, el Informe de Avance de Gestión Financiera, y los Formatos del Sistema Integral de Información, vigilando que la información sea consistente con la contenida en el Sistema de Contabilidad y que los registros se apeguen a los lineamientos que emitan la UCGIGP y el CONAC.</p> <p>8. Verificar los formatos e informes que se integren, revisando su consistencia y apego a la normatividad contable vigente, así como a la información presentada por las diversas Unidades Responsables, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, con el fin de que la información se presente completa y refleje la situación financiera, programática y presupuestal del Ramo.</p> <p>9. Coordinar las acciones para verificar las observaciones que pudiera presentar la UCGIGP a los formatos y reportes que se le entreguen, evaluando la procedencia o improcedencia de la misma, con el fin de rectificar la información incorrecta o bien ratificar las cifras reportadas.</p> <p>10. Determinar los mecanismos para comunicar los lineamientos y formatos del SII, seleccionando los medios electrónicos o impresos para difundirlos, con el propósito de que los informantes cuenten con los elementos necesarios para integrar su información y puedan presentarla en los términos que se establecen en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Verificar que los informantes del SII, presenten su información en los plazos establecidos, vigilando que sus cifras correspondan con los cierres presupuestarios contenidos en los Sistemas Electrónicos de Información, a fin de contar con los reportes completos que permitan integrar y enviar la información del Ramo 06 al Comité Técnico de Información.</p> <p>12. Establecer los procesos para requerir actualizaciones de información cuando se presenten inconsistencias, definiendo los mecanismos para solicitar a las Unidades Informantes la sustitución de la información, con el propósito de que la información remitida al Comité Técnico de Información este totalmente validada.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Jefe(a) de Departamento de Pagos a Servicios Personales, Inversión Financiera y Obra Pública.                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                      |
| <b>Código:</b>                                      | 06-710-1-M1C014P-0000373-E-C-O                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Recursos Financieros                                                                                                                          |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | O23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                               |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.).                                                                               |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Dirección General de Recursos Financieros.                                                                                                    |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                             |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                        |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública<br>2. Procedimiento Administrativo.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad. |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                               |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                               |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                               |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.        |                                                                                                                                               |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                               |
| <b>Areas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                      |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                        | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Económicas                        | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                        | Actividad Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                        | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería de Informática:</b> Word, Excel, Power Point, Outlook, Nivel Intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solventar las observaciones efectuadas por la DGACEF, a las cuentas por liquidar certificadas de su competencia.</li> <li>2. Recibir los documentos derivados del ejercicio presupuestario de las Unidades Generadoras del Gasto, relativas a la liquidación de servicios con cargo a los Capítulos 1000 Servicios Personales, 6000 Obras Públicas, Concepto, Partidas 3403 Servicios Bancarios y Financieros, 3414 Subcontratación de Servicios con Terceros, 3826 Cuotas a Organismos Internacionales, 7205, Adquisición de otros valores y 7206, Adquisición de Acciones de Organismos Internacionales y el Presupuesto Desconcentrado de las Unidades 710, 711, 712, 713 y 715 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a través de sus Coordinaciones Administrativas conforme a los procedimientos, normatividad establecida y con base en la disponibilidad presupuestaria y los calendarios específicos.</li> <li>3. Recibir los contratos, verificar la disponibilidad presupuestaria y su autorización, comprometer el presupuesto y generar las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a la liquidación de obra pública con base en las estimaciones y de acuerdo a los oficios de autorización de inversión del Programa Anual de Obras.</li> <li>4. Realizar el registro en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal y Enlace al Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para elaborar las cuentas por liquidar certificadas necesarias para la liquidación de los bienes, servicios y transferencias de recursos correspondientes al departamento, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades Generadoras del Gasto y sus respectivas Coordinaciones Administrativas.</li> <li>5. Generar las cuentas por liquidar certificadas correspondientes a las retenciones del impuesto sobre la renta, del impuesto al valor agregado, 5 al millar, así como la elaboración de las declaraciones de los mismos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>6. Enviar las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, para su glosa y archivo.</li> <li>7. Elaborar y revisar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el módulo de reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios vigentes, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Llevar el control de los compromisos en materia de contratos de obra pública, a través del Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal, así como emitir a través del mismo, informes mensuales analíticos y consolidados de las liquidaciones efectuadas y disponibilidad presupuestaria, bajo su responsabilidad.</p> <p><b>9.</b> Realizar la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes y prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando estas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como verificar que se realice su entero a la TESOFE.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Departamento "E".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                                      | 06-411-1-M1C015P-0000625-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | O31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos en materia de Gasto Público de Servicios Personales del Gobierno Federal, para dar cumplimiento a la normativa aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuación Pública.</li> <li>2. Cooperación con la Integridad.</li> <li>3. Programas Gubernamentales.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencia Política                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                        | Defensa Jurídica y Procedimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Tecnológicas                               | Procesos Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Habilidades:</b>           | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Requeridos para los trabajos del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales, así como para la formulación e integración del Tomo IX "Analítico de Plazas y Remuneraciones", y anexos relativos al apartado de Servicios Personales del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Revisar las fórmulas que sustentan el cálculo de las partidas específicas que integran el Presupuesto Base Regularizable de Servicios Personales, mediante la realización de pruebas de calidad, para la sistematización del modelo y ejecutar la operación del mismo en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial del Sector Central y determinar los criterios, para el seguimiento, control y transparencia de recursos.</p> <p><b>2.</b> Analizar y verificar la información que le es solicitada por su superior jerárquico sobre los diagnósticos a las solicitudes de adecuación de estructuras ocupacionales, de presupuesto de servicios personales, de estructuras ocupacionales y de proyectos de normas, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial del Sector Central, mediante su registro, control y manejo de datos, a efecto de mantener un estricto control de la información y asegurar que cuente con los elementos necesarios, en apego a la normatividad vigente.</p> <p><b>3.</b> Verificar la información relacionada con la estimación preliminar del Presupuesto Regularizable y de las previsiones salariales para cada ejercicio fiscal, en lo correspondiente a los Organos Administrativos Desconcentrados con Curva Salarial del Sector Central, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con el fin de aplicar los criterios establecidos, en apego al marco jurídico aplicable.</p> <p><b>4.</b> Identificar en las bases de datos de información los tabuladores de curva del sector central y los tabuladores específicos, mediante la revisión de los movimientos de plazas, con el propósito de detectar si hay crecimiento y llevar a cabo la actualización del tabulador de sueldos y salarios.</p> <p><b>5.</b> Brindar apoyo en la integración del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales, así como el contenido de los anexos del Tomo IX Analítico de Plazas y Remuneraciones del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de los medios informáticos destinados para tal fin, con el propósito de mantener un estricto control de la información que generan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>6.</b> Revisar la estimación preliminar del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales en conceptos de seguridad social, seguros, salario mínimo general, cuotas sociales, aportaciones al IMSS, entre otros, a través del análisis comparativo y la conciliación de los resultados obtenidos, para que exista una adecuada aplicación de los recursos presupuestarios.</p> <p><b>7.</b> Recopilar la información relacionada con el presupuesto de servicios personales relativa a la modernización de sus procesos, a través del análisis de los aspectos susceptibles de mejora y el manejo de las tecnologías de información y comunicación, para un ágil registro, control y manejo de datos.</p> <p><b>8.</b> Actualizar las modificaciones realizadas a los catálogos generales de puestos; tabuladores de sueldos y salarios y a las estructuras ocupacionales por conversión, cancelación y creación de plazas, durante el ejercicio fiscal en curso, integrando y verificando previamente la información enviada por las áreas correspondientes, a fin de compilar la información y entregarla al jefe inmediato para su revisión.</p> <p><b>9.</b> Brindar apoyo en la recopilación de información para los informes de las evoluciones salariales de los puestos del personal de mando, enlace, operativo y categorías, requeridas por las autoridades jurisdiccionales, y ciudadanía en general, identificando las instancias internas y/o externas a las cuales se solicitará la información, a fin de eficientar el seguimiento de los registros presupuestarios de las adecuaciones a las estructuras ocupacionales.</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>10.</b> Asesorar a las Dependencias y Entidades en el uso de la aplicación que se utilizará para el cálculo de la propuesta del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal siguiente, mediante la validación y actualización de los parámetros generales aplicables, tales como: salario mínimo general, cuota social ISSSTE, cuota social cesantía en edad avanzada y vejez, prima de seguros y porcentaje del impuesto sobre la renta para personal de mando y enlace, con el objeto de conciliar con las Dependencias y Entidades los ajustes correspondientes. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Operador(a) de Máquina de Corte.                                                                                                                                  |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                          |
| <b>Código:</b>                               | 06-712-1-E1C014P-0000425-E-C-N.                                                                                                                                   |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | P33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                 |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                            |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Trámites y Servicios.<br>2. Desempeño Permanente con Integridad.<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. |

**Perfil y Requisitos:****Escolaridad:****Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:****Areas Generales**

No Aplica

**Carreras Genéricas**

No Aplica

**Experiencia Laboral:****Años de Experiencia:** 1 año mínimo.**Areas de Experiencia:****Grupo de Experiencia**

Ciencias Económicas

Ciencia Política

**Area General**

Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

Administración Pública

**Conocimientos:**

Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

**Habilidades:**

Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).

**Experiencia:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

**Mérito:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

**Entrevista:**

Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

**Otros****Requerimientos:****Horario:** Mixto.**Funciones****Principales:**

1. Revisar los niveles óptimos de presión de aire y de rodillos para el inicio del proceso de corte.
2. Verificar el estado de las cuchillas de corte individual y en su caso solicitar la sustitución.
3. Verificar el estado general de operación del equipo para la programación de los mantenimientos preventivos y/o correctivos.

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                  | Auxiliar de Contratos de Enajenación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |  |
| Vacante(s):                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |  |
| Código:                                                                                                             | 06-712-1-E1C011P-0000391-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                      | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                | P21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                           | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".                         |                                      |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                              | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>2. Trámites y Servicios.<br>3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
| Escolaridad:<br>Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras Genéricas</b>            |  |
| No Aplica                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                            |  |
| Experiencia Laboral:<br>Años de Experiencia: 1 año mínimo.<br>Areas de Experiencia:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area General</b>                  |  |
| Ciencias Económicas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Organización y Dirección de Empresas |  |
| Ciencia Política                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración Pública               |  |
| Conocimientos:                                                                                                      | Herramientas de Cómputo, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Habilidades:                                                                                                        | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |  |
| Experiencia:                                                                                                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |  |
| Mérito:                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |  |
| Entrevista:                                                                                                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |  |
| Otros Requerimientos:                                                                                               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |  |
| Funciones Principales:                                                                                              | 1. Elaborar convocatoria y bases de licitación para su envío a publicación, así como del contrato correspondiente.<br>2. Coordinar la venta de bases e inscripción a los interesados, integrando la documentación que se genera en la licitación.<br>3. Apoyar en los actos de apertura y fallo de las licitaciones.<br>4. Integrar los casos que se presentaran en la sesión del Comité, así como el Programa Anual de Enajenaciones.<br>5. Elaborar el informe de seguimiento de casos presentados al Comité.<br>6. Elaborar oficios de invitación a los integrantes del Comité, así como la elaboración del acta de la sesión. |                                      |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Elaborar las órdenes de retiro de bienes que cumplan su destino final (desechos, donaciones, transferencias, etc.) para su entrega al beneficiario. Llevar el control de los pagos por los concesionarios por concepto de retiros de desechos realizados.</p> <p>8. Elaborar oficios de notificación a la Dirección de Recursos Financieros sobre los pagos realizados por los concesionarios sobre los retiros efectuados.</p> <p>9. Elaborar informes sobre desincorporación de bienes realizados en el inventario para las diversas instancias.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Auditor(a) Jr.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Código:</b>                               | 06-113-1-E1C011P-0000512-E-C-U.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | P21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b> | <p><b>Acciones de Etica e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Información Pública.</li> <li>4. Control Interno.</li> <li>5. Procedimiento Administrativo.</li> <li>6. Desempeño Permanente con Integridad.</li> <li>7. Cooperación con la Integridad.</li> <li>8. Combate a la Corrupción.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Perfil y Requisitos:****Escolaridad:****Nivel Académico:** Preparatoria o Bachillerato**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

| Áreas Generales                                                                                          | Carreras Genéricas                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No Aplica                                                                                                | No Aplica                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b> |                                                                                                                                                                                                 |
| Grupo de Experiencia                                                                                     | Área General                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                      | Auditoría Gubernamental                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                                                                      | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                                                                      | Contabilidad                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                      | Economía General                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                             | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                    | Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                      | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la S.F.P., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>2.</b> Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías.</p> <p><b>3.</b> Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno.</p> <p><b>4.</b> Realizar las auditorías, conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores.</p> <p><b>5.</b> Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría se realicen en tiempo y forma.</p> <p><b>6.</b> Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma.</p> <p><b>7.</b> Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.</p> |

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

##### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**1.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

**2.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf)

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**7.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará 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](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

**9.-** Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**10.-** Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso\\_privacidad\\_shcp.pdf](http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf)

**11.-** Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

#### **Programa del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 12 de julio de 2017                                                                                          |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 12 al 25 de julio 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 26 de julio al 09 de octubre de 2017                                                                     |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 26 de julio al 09 de octubre de 2017                                                                     |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 26 de julio al 09 de octubre de 2017                                                                     |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 26 de julio al 09 de octubre de 2017                                                                     |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 26 de julio al 09 de octubre de 2017                                                                     |
| Determinación                                        | Del 26 de julio al 09 de octubre 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

### **4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

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

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
  - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
  - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
  - d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)  
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>  
[http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx)
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
  - Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.



La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

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

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

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

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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

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

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                         | 100                        | 100                     | 100                             | 100                     |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**9a. Declaración de Concurso Desierto**

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

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

**10a. Cancelación de Concurso**

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

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic 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 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0269**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como 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 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| I. PUESTO SUJETO A CONCURSO                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Código del puesto                              | 06-D00-1-M2C011P-0001160-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                |
| Denominación                                   | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                |
| Adscripción                                    | Dirección General de Supervisión Operativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                |
| Ciudad (Sede)                                  | Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                |
| Grupo, grado y nivel                           | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                |
| Remuneración                                   | \$23,052.36 (Veintitrés Mil Cincuenta y Dos Pesos 36/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                |
| Funciones                                      | <div><div>1. Llevar a cabo la vigilancia de los procesos operativos, contables y administrativos aplicados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna.</div><div>2. Llevar a cabo la atención de programas de corrección enviados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna.</div><div>3. Elaborar la documentación oficial (oficios, atentas notas, cédulas de notificación, etc.) Derivada de los actos de vigilancia llevados a cabo, de manera correcta y oportuna.</div><div>4. Elaborar los informes de posible incumplimiento correspondientes, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna.</div><div>5. Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones los informes de posible incumplimiento y los resolutivos de los programas de corrección, derivados de los procesos operativos, de manera correcta y oportuna.</div><div>6. Elaborar los informes que correspondan, derivados de la información en materia operativa de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna.</div><div>7. Llevar a cabo las notificaciones a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, de manera correcta y oportuna.</div><div>8. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.</div></div> |                                     |                |
| I. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                |
|                                                | Escolaridad:<br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area de estudio:                    | Carrera:       |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía       |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho        |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería y Tecnología             | Administración |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Naturales y Exactas        | Contaduría     |
|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría     |

|  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|--|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  |                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                         | Computación e Informática        |
|  |                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                     | Computación e Informática        |
|  |                                                               | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                | Computación e Informática        |
|  |                                                               | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                     | Computación e Informática        |
|  |                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería                       |
|  |                                                               | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                | Matemáticas – Actuaría           |
|  |                                                               | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas                      |
|  |                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                         | Finanzas                         |
|  |                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                     | Finanzas                         |
|  |                                                               | Carreras Específicas:<br>Economía o Derecho o Administración o Contaduría o Computación o Informática o Ingeniería o Matemáticas o Actuaría o Finanzas.                                                                     |                                  |
|  | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en) | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                              |                                  |
|  |                                                               | <b>Area de Experiencia Requerida</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Area General</b>              |
|  |                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                         | Economía General                 |
|  |                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                         | Contabilidad                     |
|  |                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales |
|  |                                                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública           |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                     | - Auditoría en Materia de Riesgo Operativo y Contable<br>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR                                                                                                                              |                                  |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                    | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. |                                  |
|  | <b>Idioma Extranjero</b>                                      | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                           |                                  |
|  | <b>Otros</b>                                                  | Word, Excel, Power Point, Visio, Manejo Bases de Datos, Otros Paquetes Estadísticos                                                                                                                                         |                                  |

| II. PUESTO SUJETO A CONCURSO |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código del puesto</b>     | 06-D00-1-M2C009P-0001203-E-C-A                                                                                                                                                                       |
| <b>Denominación</b>          | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                   |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Supervisión Financiera                                                                                                                                                          |
| <b>Ciudad (Sede)</b>         | Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210                                                                                         |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | O33                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Remuneración</b>          | \$29,031.85 (Veintinueve Mil Treinta y Un Pesos 85/100 M.N.)                                                                                                                                         |
| <b>Funciones</b>             | 1. Participar en la supervisión de los aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, en el ámbito de su competencia. |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                        |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                 | <div><div><div>2. Participar en la evaluación de las autorizaciones a información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento.</div><div>3. Auditar que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad.</div><div>4. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión.</div><div>5. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de inspección.</div><div>6. Colaborar en las visitas de inspección a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera.</div><div>7. Participar en la supervisión para que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley.</div><div>8. Realizar la inspección, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la secretaría de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras.</div><div>9. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</div></div></div> |                                                                                                      |                        |
| II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                        |
|                                                 | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de Avance:<br>Terminado o Pasante (100 % de créditos cubiertos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de estudio:</b>                                                                              | <b>Carrera:</b>        |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                  | Economía               |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                              | Finanzas               |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                  | Finanzas               |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                  | Administración         |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                              | Administración         |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Naturales y Exactas                                                                         | Contaduría             |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                  | Contaduría             |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Naturales y Exactas                                                                         | Matemáticas – Actuaría |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Educación y Humanidades                                                                              | Matemáticas            |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras Específicas:<br>Economía o Finanzas o Administración o Contaduría o Matemáticas o Actuaría. |                        |
|                                                 | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                       |                        |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Experiencia Requerida</b>                                                                 | <b>Area General</b>    |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas                                                                                  | Economía General       |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas                                                                                  | Contabilidad           |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas                                                                                  | Actividad Económica    |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Matemáticas                                                                                          | Estadística            |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                     | Administración Pública |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>  | - Supervisión Financiera<br>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR                                                                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. |
|  | <b>Idioma Extranjero</b>                   | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                           |
|  | <b>Otros</b>                               | OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).                                                                                               |

| III. PUESTO SUJETO A CONCURSO                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Código del puesto                                                                                                                           | 06-D00-1-M2C015P-0001127-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |  |
| Denominación                                                                                                                                | Supervisor del SAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Adscripción                                                                                                                                 | Dirección General de Supervisión Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| Ciudad (Sede)                                                                                                                               | Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |  |
| Grupo, grado y nivel                                                                                                                        | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |  |
| Remuneración                                                                                                                                | \$40,643.44 (Cuarenta Mil Seiscientos Cuarenta y Tres Pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |  |
| Funciones                                                                                                                                   | <div>1. Participar en la supervisión de los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, así como validar que la información que proporcionen dichos participantes, en el ámbito de su competencia, se ajuste a los requerimientos establecidos por la normativa correspondiente.</div> <div>2. Coadyuvar en las tareas de calcular, difundir y transmitir a través de los medios correspondientes, el rendimiento neto de las comisiones de las sociedades de inversión que operen las administradoras en términos del artículo 37 de la ley, así como los indicadores de desempeño de dichas sociedades que apruebe la junta de gobierno.</div> <div>3. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables en materia de riesgos financieros a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, en el ámbito de su competencia.</div> <div>4. Participar en el diseño de la información estadística institucional financiera referente a las sociedades de inversión.</div> <div>5. Participar en la evaluación de los riesgos de carácter financiero, a los que estén expuestas las carteras de las sociedades de inversión.</div> <div>6. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.</div> |                           |  |
| III. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
| <div>Escolaridad:</div> <div>Nivel de estudio:</div> <div>Licenciatura o Profesional.</div> <div>Grado de Avance:</div> <div>Titulado</div> | Area de estudio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera:                  |  |
|                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                  |  |
|                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Finanzas                  |  |
|                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                  |  |
|                                                                                                                                             | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Computación e Informática |  |
|                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática |  |
|                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática |  |
|                                                                                                                                             | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática |  |
|                                                                                                                                             | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Matemáticas – Actuaría    |  |



|  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|--|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  |                                                               | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Matemáticas                   |
|  |                                                               | Carreras Específicas:<br>Economía o Finanzas o Computación o Informática o Matemáticas o Actuaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|  | <b>Experiencia laboral:</b><br>(Según catálogo de Trabaja en) | 4 años como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |
|  |                                                               | <b>Area de Experiencia Requerida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area General</b>           |
|  |                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economía General              |
|  |                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actividad Económica           |
|  |                                                               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tecnología de los Ordenadores |
|  |                                                               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Procesos Tecnológicos         |
|  |                                                               | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Estadística                   |
|  | <b>Capacidades Técnicas/Conocimientos</b>                     | - Supervisión Financiera<br>- Marco Normativo del SAR y la CONSAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                    | Dentro de éstas, se requieren las siguientes:<br>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.                                                                                                                                                                           |                               |
|  | <b>Idioma Extranjero</b>                                      | Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|  | <b>Otros</b>                                                  | Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C ,C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite. |                               |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Periodo de Registro</b> | La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 12 al 25 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 25 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hasta el 26 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 7 de agosto de 2017 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 10 de agosto de 2017 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> |
|                                    | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 14 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 14 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 14 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 15 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hasta el 15 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                    | <p><b>NOTA:</b> La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia.</p> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>De acuerdo al 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, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán".</p> <p>En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de folios</b>      | <p>Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
|                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en donde se observe su folio de rechazo.</li><li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li><li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li><li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li></ul> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                        |
| <b>I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                                        |
| <b>Principios del concurso</b>                                  | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                        |
| <b>Sistema de Puntuación</b>                                    | <b>Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel de Puesto</b> | <b>Factor de ponderación en Puntos</b> |
|                                                                 | a) Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
|                                                                 | b) Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Todos los niveles      | 10 Puntos                              |
|                                                                 | c) Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Todos los niveles      | 15 Puntos                              |
|                                                                 | d) Evaluación del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todos los niveles      | 15 puntos                              |
|                                                                 | e) Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Todos los niveles      | 30 Puntos                              |
| <b>Reglas de Valoración</b>                                     | <p><b>a) Examen de Conocimientos.-</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> <p><b>b) Evaluación de Habilidades.-</b> Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.</p> <p><b>c) Evaluación de la Experiencia.-</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados;</li><li>• Duración en los puestos desempeñados;</li><li>• Experiencia en el sector público;</li><li>• Experiencia en el sector privado;</li><li>• Experiencia en el sector social;</li><li>• Nivel de responsabilidad;</li><li>• Nivel de remuneración;</li><li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;</li><li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.</p> |                        |                                        |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p><b>d) Evaluación del Mérito.</b> Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>• Resultados de procesos de certificación;</li> <li>• Logros;</li> <li>• Distinciones;</li> <li>• Reconocimientos o premios;</li> <li>• Actividad destacada en lo individual;</li> <li>• Otros estudios.</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts.</p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.</p> <p>La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p><b>e) Entrevista.-</b> El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.</p> |
| <b>II. ENTREGA DE DOCUMENTACION</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>Documentación requerida</b></p> | <p>Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ol>                                           |

- 9.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
- 10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión).
- 11.** Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
- 12.** Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.
- 13.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

| <b>III. EXAMENES</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario</b>                                                                             | Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Citatorios</b>                                                                          | La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b>                                                | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o <a href="http://www.gob.mx/consar">www.gob.mx/consar</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado "Mis exámenes".</p> |
| <b>Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>IV. ENTREVISTAS</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Número de candidatos a entrevistar</b> | <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado."</p> <p>El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a).</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>V. FALLO</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Determinación</b>                      | <p>En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2016, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: <b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: <a href="http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo">http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administracion-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo</a>.</p> <p>Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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.</p> |
| <b>Declaración de concurso desierto</b>   | <p>Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva de aspirantes</b>                            | <p>Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p> |
| <b>VI. DISPOSICIONES GENERALES</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Inconformidades y Recurso de Revocación</b>          | <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Protección de datos</b>                              | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Generales</b>                                        | <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Medios de comunicación para la atención de dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

**Mtra. Mónica López Sandoval**

Rúbrica.



### Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última actualización el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014 -2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 601 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 601, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 601, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, y en el Portal Electrónico TrabajaEn el miércoles 12 de julio de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se hace la siguiente aclaración.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Nivel - Plaza | Código de Puesto               | Denominación del Puesto                                          | Remuneración Bruta Mensual                                                       |
|-----|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-431       | 06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O | Director(a) de Estudios de Ahorro                                | \$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).          |
| 2   | N33-13650     | 06-411-1-M1C017P-0000630-E-C-I | Subdirector(a) de Servicios Personales "A"                       | \$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).    |
| 3   | N22-1199      | 06-712-1-M1C015P-0000362-E-C-N | Subdirector(a) de Proyectos                                      | \$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.). |
| 4   | N22-969       | 06-411-1-M1C015P-0000621-E-C-H | Subdirector(a) de Análisis Estadístico                           |                                                                                  |
| 5   | N22-1201      | 06-712-1-M1C015P-0000364-E-C-C | Subdirector(a) de Supervisión de Control de Obra y Mantenimiento |                                                                                  |
| 6   | O33-11632     | 06-411-1-M1C015P-0000625-E-C-I | Departamento "E"                                                 | \$29,031.85 (Veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 M.N.).                    |
| 7   | P23-4441      | 06-712-1-E1C011P-0000391-E-C-N | Auxiliar de Contratos de Enajenación                             | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.).              |
| 8   | P23-4056      | 06-113-1-E1C011P-0000512-E-C-U | Auditor(a) Jr.                                                   |                                                                                  |

Sin embargo la remuneración bruta mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 10 de marzo de 2017, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de julio de 2017, se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

| No. | Nivel - Plaza | Código de Puesto                | Denominación del Puesto                                          | Remuneración Bruta Mensual                                                |
|-----|---------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M31-431       | 06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O  | Director(a) de Estudios de Ahorro                                | \$71,003.68 (Setenta y un mil tres pesos 68/100 M.N.).                    |
| 2   | N31-13650     | 06-411-1-M1C017P-0000630-E-C-I  | Subdirector(a) de Servicios Personales "A"                       | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.). |
| 3   | N21-1199      | 06-712-1-M1C015P-0000362-E-C-N  | Subdirector(a) de Proyectos                                      | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.).     |
| 4   | N21-969       | 06-411-1-M1C015P-0000621-E-C-H  | Subdirector(a) de Análisis Estadístico                           |                                                                           |
| 5   | N21-1201      | 06-712-1-M1C015P-0000364-E-C-C  | Subdirector(a) de Supervisión de Control de Obra y Mantenimiento |                                                                           |
| 6   | O31-11632     | 06-411-1-M1C015P-0000625-E-C-I  | Departamento "E"                                                 | \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.).          |
| 7   | P21-4441      | 06-712-1-E1C011P-0000391-E-C-N  | Auxiliar de Contratos de Enajenación                             | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.).       |
| 8   | P21-4056      | 06-113-1-E1C011P-0000512-E-C-U. | Auditor(a) Jr.                                                   |                                                                           |

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 234**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                           |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECCION DE INTEGRACION DE PROSPECTIVAS DEL SECTOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                           |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-210-1-M1C019P-0000030-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Planeación e Información Energéticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                           |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen la planeación energética e información, y emitir los criterios de aplicación, así como elaborar y evaluar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico.</li> <li>2. Coordinar y, en su caso, desarrollar y elaborar la planeación integral de mediano y largo plazos del sector energético y su seguimiento estadístico, con la participación de las Unidades Administrativas de la Secretaría, de las entidades y de las empresas productivas del estado, así como fungir de enlace al interior de la misma con las dependencias de la Administración Pública Federal y empresas del sector privado relacionado, en los asuntos de política energética del país y los relativos al Plan Nacional de Desarrollo.</li> <li>3. Elaborar y someter a la aprobación del superior jerárquico, los proyectos de documento de prospectiva a mediano y largo plazos del sector energético, que incluya electricidad, gas natural, gas licuado de petróleo, petróleo y petrolíferos, con un horizonte de planeación mínimo de quince años.</li> <li>4. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen la planeación energética e información, así como emitir los criterios de aplicación; además de elaborar y evaluar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico.</li> <li>5. Realizar estudios que permitan analizar y evaluar la política energética del país requeridos para la planeación de mediano y largo plazos del sector, emitir recomendaciones y someterlas a la consideración del superior jerárquico.</li> <li>6. Gestionar, revisar e integrar la información histórica y prospectiva de las entidades coordinadas del sector energético para la elaboración oportuna de los estudios de prospectiva.</li> <li>7. Diseñar escenario de largo plazo del sector energético, a fin de establecer posibilidades de prever los requerimientos del sector.</li> <li>8. Analizar, integrar y consolidar las propuestas que proporcionen las Subsecretarías, entidades, empresas y órganos del sector, para la elaboración de los escenarios a presentarse en las prospectivas del sector.</li> </ol> |                           |                                                                                           |

|               |                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                      | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ingeniería y Tecnología<br>2. Ciencias Sociales y Administrativas<br>3. Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                               |
|               |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                         | <b>Carrera:</b><br>1. Mecánica<br>2. Ingeniería<br>3. Química<br>4. Economía<br>5. Matemáticas - Actuaría                                                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años: 4</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                           | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencia Política                                                                                       | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Economía Sectorial<br>2. Actividad Económica<br>3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales<br>4. Econometría<br>5. Economía General<br>6. Teoría Económica<br>7. Administración Pública |
|               | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area<br>2. Sener / Negociación / Dirección de Area<br>3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a>        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Otros</b>                              | Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel Intermedio. |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>UNIDAD DE IGUALDAD DE GENERO Y NO DISCRIMINACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                           |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-413-1-M1C017P-0000034-E-C-T</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                           |
| <b>Funciones Principales</b>  | 1. Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluar la instrumentación de las acciones establecidas en materia de cultura y clima organizacional, corresponsabilidad familiar y hostigamiento y acoso laboral en el plan de acción institucional para la igualdad, a fin de atender las metas establecidas en los objetivos y estrategias del Proigualdad.<br>2. Formular y recomendar propuestas de políticas públicas que aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales para la reducción de brechas de desigualdad.<br>3. Coordinar y dar seguimiento a las acciones continuas de formación, capacitación y certificación del personal enfocadas a la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional, a fin de crear un clima de igualdad en la institución. |                           |                                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Establecer vínculos intra e interinstitucionales que promuevan una visión de trabajo conjunto para la institucionalización de la perspectiva de género en el sector.</p> <p>5. Elaborar y proponer contenidos, mensajes y productos con perspectiva de género y sin discriminación, para la implantación y consolidación de la cultura organizacional de igualdad y no discriminación.</p> <p>6. Presentar informes periódicos sobre las acciones en materia de cultura organizacional y transversalidad de la perspectiva de género, a fin de atender oportunamente los requerimientos del seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestales.</p> <p>7. Concertar la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en el presupuesto y dar seguimiento al ejercicio del gasto, tanto de los recursos etiquetados para la igualdad, como el correspondiente al ejercicio fiscal, a efecto de atender los compromisos y metas para la igualdad y no discriminación establecidos en el PROIGUALDAD, PRONAIND, en el marco de la Planeación Nacional y el Programa Sectorial de Energía.</p> |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                  | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                     | <b>Carrera:</b><br>1. Ciencias Sociales<br>2. Derecho<br>3. Economía<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>5. Administración<br>6. Sociología                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No. de años: 4</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Antropología<br>2. Ciencias Económicas<br>3. Ciencia Política<br>4. Ciencias de la Salud                                     | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Antropología Social<br>2. Organización y Dirección de Empresas<br>3. Sociología Política<br>4. Ciencias Políticas<br>5. Administración Pública<br>6. Equidad de Género |
|               | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area<br>2. Sener / Negociación / Dirección de Area<br>3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area                       |                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a>    |                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. |                                                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                            |                           |                                                                                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION</b>                             |                           |                                                                                           |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-413-1-M1C015P-0000033-E-C-S</b>                                      |                           |                                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N11                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.) |                           |                                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales             | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                        |                           |                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el registro e integrar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información, y en aquellos casos que proceda, someter los asuntos a la aprobación del Comité de Información.</li> <li>2. Orientar a los particulares para la adecuada presentación de solicitudes de acceso a la información pública y asesorarlos en el funcionamiento y operación del sistema Infomex, con apego a la ley de la materia.</li> <li>3. Elaborar y proponer al superior jerárquico los proyectos de respuesta y de resolución a las solicitudes de acceso a la información, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para propiciar la transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>4. Actualizar con las Unidades Administrativas la información del Portal de Obligaciones de Transparencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aquellos ordenamientos legales que resulten aplicables, para proveer la información de carácter público de la Secretaría de Energía.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                   | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera:</b><br>1. Mercadotecnia y Comercio<br>2. Comercio Internacional<br>3. Relaciones Internacionales<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>5. Economía<br>6. Ciencias Sociales<br>7. Derecho<br>8. Administración   |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No. de años: 3</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencias Jurídicas y Derecho<br>3. Ciencia Política                                                                                                 | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Administración<br>2. Teoría Económica<br>3. Actividad Económica<br>4. Derecho y Legislación Nacionales<br>5. Administración Pública<br>6. Relaciones Internacionales<br>7. Ciencias Políticas |
|                              | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area</li> <li>2. Sener / Negociación / Subdirección de Area</li> <li>3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                                                                                             | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| <b>Calendario del concurso</b>                                                                                             | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha o periodo</b>                |
|                                                                                                                            | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>12 de julio de 2017</b>            |
|                                                                                                                            | Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 12 al 25 de julio de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>26 de julio de 2017</b>            |
|                                                                                                                            | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Del 15 al 21 de agosto de 2017</b> |
|                                                                                                                            | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |
|                                                                                                                            | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                                             | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                         | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. |                                       |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                      |                                       |

Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:

**Revisión documental:**

1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.
2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).
3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO.**

4. Currículo registrado por las/los candidatas/os en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),
5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en [www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía](http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía).
6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.

En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.

7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.
8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.
9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul> |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original o copia certificada para su cotejo</li> <li>Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.</li> <li>Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li><b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.</p> <p>En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vítae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatas en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatas deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatas serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                             | <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li><li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005:<ol style="list-style-type: none"><li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate.</li><li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li><li>c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las/los interesados deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.</li></ol></li></ol> |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--|--|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Reglas de Valoración</b> | <p>Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> <p>Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sistema de Puntuación     |                           |                       |            |  |  | Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Para cualquier nivel | 100=30 | 100=20 | 100=10 | 100=10 | 100=30 |
| Sistema de Puntuación       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Nivel                       | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Para cualquier nivel        | 100=30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100=20                    | 100=10                    | 100=10                | 100=30     |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| <b>Entrevista</b>           | <p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierto, o concurso desierto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y fallo</b>                               | La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                    | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la/el ganadora/or de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Ignacio Cabrera González**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 235**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                           |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROMOCION DE INVERSION Y ENLACE CON EL SECTOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                           |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-500-1-M1C025P-0000096-E-C-T</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | L31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$114,622.04 (Ciento catorce mil seiscientos veintidós pesos 4/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Subsecretaría de Hidrocarburos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                           |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y dar seguimiento a la participación de inversionistas nacionales e internacionales así como otros actores del sector en materia de hidrocarburos, vigilando que dicha participación se dé en apego al marco normativo vigente.</li> <li>2. Fungir como enlace e interlocutor entre los inversionistas nacionales e internacionales, así como los demás actores del sector y la sociedad con el Titular de la Subsecretaría de Hidrocarburos, con la finalidad de contribuir en la difusión de los nuevos procedimientos de participación en las diferentes actividades del sector para que el desenvolvimiento de la iniciativa privada coadyuve al desarrollo económico nacional.</li> <li>3. Dar seguimiento y dirección a las labores de gestión con los inversionistas nacionales e internacionales, así como con los demás actores del sector, para promover los nuevos esquemas de participación dentro del marco normativo derivado de la Reforma Constitucional en Materia Energética.</li> <li>4. Coordinar la preparación de materiales relacionados con la promoción de las distintas actividades involucradas en el sector de hidrocarburos.</li> <li>5. Promover la inversión privada y la participación de otros actores en actividades del sector de hidrocarburos, para contribuir en la expansión de mercado de hidrocarburos y en la generación de competencia.</li> <li>6. Facilitar la coexistencia de las operaciones de la industria energética con otras que realicen los particulares o el estado, para el mejoramiento de los procesos de conformidad con lo establecido en la Reforma Constitucional en Materia Energética.</li> <li>7. Coordinar tareas de supervisión del estado en la industria de los hidrocarburos, para contribuir en la consolidación de la rectoría del estado en la industria energética.</li> <li>8. Asegurar estándares internacionales de eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, para combatir la corrupción en el sector energético con la transparencia de los nuevos procedimientos y esquemas de participación en el sector.</li> <li>9. Vigilar que la participación de los inversionistas y demás actores del sector hidrocarburos, se apegue a la normatividad actual, a fin de favorecer la transparencia.</li> <li>10. Analizar la documentación necesaria en materia de inversión, para la elaboración de propuestas de iniciativas y proyectos de ley del sector de hidrocarburos.</li> </ol> |                           |                                                                                           |

|               |                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                      | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ingeniería y Tecnología<br>2. Educación y Humanidades<br>3. Ciencias Sociales y Administrativas<br>4. Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                         | <b>Carrera:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Química<br>3. Ingeniería Civil<br>4. Administración<br>5. Arquitectura<br>6. Mercadotecnia y Comercio<br>7. Relaciones Internacionales<br>8. Derecho<br>9. Contaduría<br>10. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>11. Comunicación<br>12. Relaciones Internacionales<br>13. Física<br>14. Matemáticas - Actuaría |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años:</b> 8                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                           | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias de la Tierra y del Espacio<br>2. Ciencias Tecnológicas<br>3. Ciencias Económicas<br>4. Ciencia Política                 | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Geología<br>2. Geoquímica<br>3. Tecnología del Carbón y del Petróleo<br>4. Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br>5. Actividad Económica<br>6. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo<br>7. Administración Pública<br>8. Ciencias Políticas<br>9. Relaciones Internacionales                                |
|               | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta<br>2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta<br>3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                              | Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECCION DE PLANEACION Y PROMOCION</b>                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                           |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-116-1-M1C019P-0000014-E-C-A</b>                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | M21                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)                                                                                                                                     |                           |                                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Relación con Inversionistas y Promoción                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur No. 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                                           |
| <b>Funciones Principales</b>  | 1. Apoyar en la conformación de los planes y estrategias de la Dirección General de Relación con Inversionistas y Promoción, para cumplir con las funciones de coordinación hacia dentro y fuera de la dependencia. |                           |                                                                                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Organizar, planear y coordinar las actividades que corresponden a la Dirección General de Relación con Inversionistas y Promoción, como unidad de apoyo de la oficina del C. Secretario y las tres Subsecretarías de la entidad, con énfasis especial en la organización de giras y eventos de promoción en México y en el extranjero.</li> <li>Administrar y desarrollar instrumentos electrónicos, capacidades logísticas y contactos estratégicos para el eficaz desarrollo de actividades de promoción, tanto en México como en el extranjero.</li> <li>Proponer medidas hacia la coordinanciación o concertación de acciones con los sectores social y privado, para identificar necesidades de inversión en proyectos del sector energético, así como coadyuvar al fomento de encadenamientos productivos locales.</li> <li>Coordinar acciones de concertación con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, en conjunto con la Dirección General de Coordinación de la Oficina del C. Secretario, para identificar necesidades de inversión en proyectos del sector energético y coadyuvar al fomento de encadenamientos productivos locales.</li> <li>Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                  | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                     | <b>Carrera:</b><br>1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Políticas Públicas<br>3. Administración<br>4. Relaciones Internacionales<br>5. Economía              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No. de años:</b> 4                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencia Política                                                                                   | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Actividad Económica<br>2. Administración<br>3. Ciencias Políticas<br>4. Relaciones Internacionales<br>5. Administración Pública |
|               | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area<br>2. Sener / Negociación / Dirección de Area<br>3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area                       |                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>    |                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | El puesto requiere de conocimiento del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.                                                                   |                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. |                                                                                                                                                                              |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016. |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| Calendario del concurso                                                                                                    | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fecha o periodo                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                                                                                            | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>12 de julio de 2017</b>            |
|                                                                                                                            | Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 12 al 25 de julio de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>26 de julio de 2017</b>            |
|                                                                                                                            | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                                                                                                            | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Del 15 al 21 de agosto de 2017</b> |
|                                                                                                                            | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |
|                                                                                                                            | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                                             | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                         | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social. |                                       |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                      |                                       |
|                                                                                                                            | Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:<br><b>Revisión documental:</b><br>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.<br>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).<br>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO.</b><br>4. Currículo registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ,<br>5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> .                                                       |                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.</p> |
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia:</b></p> <p>Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b><br/>Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.</li> <li>o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.</p> <p>En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> |
|                                           | <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <p>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente.</p> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                           |                           |                       |            |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|
|                                  | c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las/los interesados deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                           |                           |                       |            |
| Reglas de Valoración             | Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100.<br>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:                                                                                                                                                                                 |                           |                           |                           |                       |            |
|                                  | Sistema de Puntuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                           |                           |                       |            |
|                                  | Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|                                  | Para cualquier nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100=30                    | 100=20                    | 100=10                    | 100=10                | 100=30     |
|                                  | Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                           |                           |                       |            |
| Entrevista                       | Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                           |                           |                       |            |
| Determinación y fallo            | La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.<br>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes. |                           |                           |                           |                       |            |
| Declaración de Concurso Desierto | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ningún candidato/a se presente al concurso.</li><li>• Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li><li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                           |                           |                       |            |
| Reserva de aspirantes            | Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                           |                           |                       |            |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> a la/el ganadora/or de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> </ol> |
| <b>Observación</b>                                         | <p>Se hace del conocimiento de toda persona interesada, quien a su vez se da por enterada, lo siguiente: El numeral 29 Ocupación de plazas para los niveles salariales del personal de mando y enlace, de las "Disposiciones específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2017", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficio No.307-A.-0694 del 10 de marzo de 2017, establece: "La ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario."</p> <p>Por tal motivo, en esta convocatoria y en la página de Trabajen los sueldos de los puestos que tengan un nivel 2 o 3, se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, a efecto de cumplir con la disposición antes mencionada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

**Lic. Ignacio Cabrera González**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 236**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>ENLACE DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-410-1-E1C008P-0000242-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                              | 1                                                                                                              |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 0/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                            | Viaducto Río Becerra s/n esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener actualizado el registro de solicitudes de elaboración o modificaciones de perfiles de puestos y estructuras orgánicas, para el seguimiento oportuno y desahogo de las mismas, así como para la elaboración de informes en la materia.</li> <li>Llevar a cabo la revisión técnica de las propuestas de elaboración o actualización de los perfiles de puesto de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía, así como su valuación, para autorización superior, con la finalidad de dar cumplimiento con los criterios técnicos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>Asesorar a las unidades administrativas en los trabajos de descripción y perfilamiento de puestos, para que estos se apeguen a las disposiciones normativas aplicables.</li> <li>Apoyar la investigación e integración de información requeridas en la realización de estudios para la planeación de los recursos humanos, desarrollo organizacional y actualización de la estructura orgánica de la Secretaría.</li> <li>Validar técnica y organizacionalmente las solicitudes de modificación de estructuras y ocupación de puestos por parte de las unidades administrativas, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, para su aprobación y registro.</li> <li>Actualizar las descripciones y perfiles de los puestos autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, en el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos de la Plataforma Informática Meta 4, a fin de mantener vigente la información.</li> <li>Mantener la adecuada integración del archivo, conservación y resguardo de la documentación e información en materia de perfiles y ocupaciones de puestos así como de estructuras orgánicas, para salvaguarda y consulta de los mismos.</li> <li>Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que le correspondan a su área administrativa.</li> </ol> |                                                        |                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ingeniería y Tecnología<br>2. Ciencias Sociales y Administrativas                |



|  |                                           |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                           | <b>Grado de avance:</b><br>Terminado o Pasante                                                                                                                       | <b>Carrera:</b><br>1. Ingeniería<br>2. Computación e Informática<br>3. Relaciones Internacionales<br>4. Administración<br>5. Economía<br>6. Derecho<br>7. Contaduría<br>8. Ciencias Sociales<br>9. Ciencias Políticas y<br>Administración Pública<br>10. Psicología                                                                                                                               |
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años: 1</b>                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br>1. Ciencias Tecnológicas<br>2. Ciencias Económicas<br>3. Ciencias Jurídicas y Derecho<br>4. Ciencia Política                 | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br>1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas<br>2. Tecnologías de Información y Comunicaciones<br>3. Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos<br>4. Economía General<br>5. Organización y Dirección de Empresas<br>6. Contabilidad<br>7. Economía Sectorial<br>8. Derecho y Legislación Nacionales<br>9. Administración Pública<br>10. Ciencias Políticas |
|  | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace<br>2. Sener / Orientación a Resultados / Enlace                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No aplica.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Otros</b>                              | Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016. |                                       |
| <b>Calendario del concurso</b> | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Fecha o periodo</b>                |
|                                | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>12 de julio de 2017</b>            |
|                                | Registro de candidatas/os (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Del 12 al 25 de julio de 2017</b>  |
|                                | Revisión curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>26 de julio de 2017</b>            |
|                                | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 1 al 14 de agosto de 2017</b>  |
|                                | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 15 al 21 de agosto de 2017</b> |
|                                | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |
|                                | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Del 22 al 30 de agosto de 2017</b> |

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso</b>                                                                                             | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                         | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b> | La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                            | <p>Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Currículo registrado por las/los candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>.</li> <li>6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.</p> |
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia:</b></p> <p>Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul>                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Valoración del mérito:</b></p> <p>Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li> </ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.</li> </ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%.</li> <li>o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas.</p> <p>En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> |
|                                           | <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, procederá a identificar el registro correcto con base en la CURP expedida por la autoridad competente. Asimismo, procederá al descarte de los registros incorrectos e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, del 28 de febrero de 2005: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> <li>c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las/los interesados deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol> |

| Reglas de Valoración             | <p>Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> <p>Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p> |                           |                           |                       |            |  | Sistema de Puntuación |  |  |  |  |  | Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Para cualquier nivel | 100=30 | 100=20 | 100=10 | 100=10 | 100=30 |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--|-----------------------|--|--|--|--|--|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Sistema de Puntuación            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                           |                       |            |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Nivel                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Para cualquier nivel             | 100=30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100=20                    | 100=10                    | 100=10                | 100=30     |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Entrevista                       | <p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierto, o concurso desierto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                           |                       |            |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Determinación y fallo            | <p>La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                           |                       |            |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Ningún candidato/a se presente al concurso.</li><li>Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li><li>Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                           |                       |            |  |                       |  |  |  |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia</a> a la/el ganadora/or de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> </ol> |
| <b>Observación</b>                                         | <p>Se hace del conocimiento de toda persona interesada, quien a su vez se da por enterada, lo siguiente: El numeral 29 Ocupación de plazas para los niveles salariales del personal de mando y enlace, de las "Disposiciones específicas para la operación del módulo de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2017", emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con oficio No.307-A.-0694 del 10 de marzo de 2017, establece: "La ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario."</p> <p>Por tal motivo, en esta convocatoria y en la página de Trabajen los sueldos de los puestos que tengan un nivel 2 o 3, se publicarán con el nivel 1 del grupo y grado que le corresponda, a efecto de cumplir con la disposición antes mencionada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

**Lic. José Gutiérrez Ruiz**

Rúbrica.



**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 415**

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                    |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-624-1-M1C014P-0000105-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                    |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$18,722.93 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                    |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA          |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT CAMPECHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b>    | CAMPECHE, CAMPECHE |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                    |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                    |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS.</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO.</li> </ol> |                             |                    |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.<br>7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.<br>8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE.<br>9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.<br>10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO<br>CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | TRES AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                |                             |                  |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>          | SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE      |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>        | 09-630-1-M1C016P-0000104-E-C-F |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>    | N31                            | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>    | \$40,643.44 MENSUAL BRUTO      |                             |                  |
| <b>Rango</b>                   | SUBDIRECTOR DE AREA            | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>             | CENTRO SCT DURANGO             | <b>Sede (radicación)</b>    | DURANGO, DURANGO |
| <b>Clasificación de Puesto</b> | TIPO                           |                             |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE.</li> <li>3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.</li> <li>5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</li> <li>6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.</li> <li>8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.</p> <p>10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</p> <p>12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.</p> <p>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.</p> <p>15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DERECHO</li> <li>5. ECONOMIA</li> <li>6. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>CUATRO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rama de cargo</b>          | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Otros conocimientos</b>    | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-640-1-M1C016P-0000118-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>   | UNA            |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$40,643.44 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA      |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT OAXACA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>    | OAXACA, OAXACA |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE.</li> <li>3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.</li> <li>5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</li> </ol> |                             |                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.</li><li>8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.</li><li>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li><li>10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</li><li>12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.</li><li>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.</li><li>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.</li><li>15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. MEDICINA<br>2. ADMINISTRACION<br>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. DERECHO<br>5. ECONOMIA<br>6. INGENIERIA                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | CUATRO AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                           |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL SUBSECTOR TRANSPORTE, DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE OBRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-644-1-M1C016P-0000090-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$40,643.44 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                  |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA                        |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT SAN LUIS POTOSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>    | SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.<br>2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. |                             |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.</li><li>5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</li><li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</li><li>8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</li><li>9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li><li>11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO<br>CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                      |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | TRES AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA                    |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                            |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                    |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | CONTROL DE GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                    |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-625-1-E1C008P-0000131-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                    |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$9,030.00 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                    |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA          |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT COAHUILA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>    | SALTILLO, COAHUILA |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                    |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIOS COMPRENDIDOS EN EL CAPITULO CORRESPONDIENTE AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE TODAS LAS AREAS DE TRABAJO ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACION POR LICITACION PUBLICA NACIONAL, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y EN SU CASO ADJUDICACION DIRECTA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE PERMITAN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO SCT.                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                    |
| <b>Funciones</b>                   | 1. EJECUTAR LA MODALIDAD DE CONTRATACION APLICABLE A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO FORMULADAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL FORMATO EMITIDO PARA TAL EFECTO Y VERIFICANDO QUE EL MISMO SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES GENERADAS POR LAS AREAS Y, EN SU CASO, DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LLEVAR A CABO UNA ADJUDICACION DIRECTA.<br>2. GENERAR LAS ORDENES DE TRABAJO QUE CORRESPONDAN A LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DE TRABAJO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL ESTADO EN CUANTO CALIDAD PRECIO, OPORTUNIDAD Y FINANCIAMIENTO, CON EL FIN DE EFECTUAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS QUE PERMITAN ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS. |                             |                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. RECABAR LA CONFORMIDAD POR PARTE DEL AREA SOLICITANTE DEL SERVICIO PRESTADO, MEDIANTE LA INTEGRACION Y REVISION DE LA ORDEN DE TRABAJO EN LA QUE CONSTA LA FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL SERVICIO FUE PRESTADO CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA Y SOLICITAR LA FACTURA PARA INICIAR EL TRAMITE DE PAGO.</li> <li>4. RECIBIR LAS FACTURAS EMITIDAS POR LOS PRESTADORES DE SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS, A TRAVES DE CORREO O MENSAJERIA ACELERADA, REVISANDO EL PERIODO QUE SE HAYA EXPEDIDO A FAVOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DEL CENTRO SCT CORRESPONDIENTE Y QUE REUNA LOS REQUISITOS LEGALES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LA PARTIDA PRESUPUESTAL A QUE SE AFECTARA PARA TRAMITAR EL PAGO RESPECTIVO.</li> <li>5. TURNAR LA FACTURACION DE LOS SERVICIOS BASICOS DEVENGADOS AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS, GENERANDO LA RELACION CORRESPONDIENTE ADJUNTANDO LAS FACTURAS ORIGINALES; ASI COMO LAS CLAVES PRESUPUESTALES A AFECTAR, CON LA FINALIDAD DE QUE SE GENEREN LOS CHEQUES A FAVOR DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS.</li> <li>6. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS BASICOS PROPORCIONADOS, MEDIANTE LA REVISION DEL COMPROBANTE DE PAGO PROPORCIONADO POR EL COMISIONADO HABILITADO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</li> <li>7. REVISAR LA FACTURA EMITIDA Y ENTREGADA POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS DIFERENTES A SERVICIOS BASICOS, MEDIANTE LA COMPROBACION DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION VIGENTE Y EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO Y SATISFACCION DEL USUARIO.</li> <li>8. EFECTUAR LA CAPTURA DE LA SOLICITUD DE PAGO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE EL REGISTRO DE LOS DATOS DEL BENEFICIARIO, EL TIPO DE SERVICIO A PAGAR, EL MONTO, EL NUMERO DE FACTURA, EL PERIODO Y LA CLAVE PRESUPUESTAL A AFECTAR, CON EL FIN DE CONTAR CON EL CONTROL DE LAS FACTURAS TRAMITADAS PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE Y CUMPLIR CON LAS METAS EN CUANTO A TIEMPO COMPROMETIDO.</li> <li>9. REGISTRAR EN EL FORMATO IMPLEMENTADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INFORMACION DE CADA INMUEBLE RELATIVA A SUS CARACTERISTICAS, SUPERFICIE Y CONDICIONES FISICAS, RECOPILANDO INFORMACION POR PARTE DE LAS AREAS A CARGO DE LA OPERACION DE LOS INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION DE SU ESTADO FISICO Y CONDICIONES DE OPERACION Y QUE SE DESARROLLEN LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES.</li> <li>10. EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS QUE CORRESPONDAN A LOS INMUEBLES O LAS ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR LAS AREAS DE TRABAJO, MEDIANTE LA CONTRATACION DE PRESTADORES DE SERVICIO DE ACUERDO A LOS RANGOS DE ADJUDICACION Y A LOS TRABAJOS A DESARROLLAR, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INSTALACIONES FUNCIONEN DE MANERA ADECUADA Y CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DE CLIMA LABORAL.</li> </ol> |
|  | <p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                      |
|                                    | CARRERA SOLICITADA:<br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia</b>                 | TRES AÑO(S) EN:<br>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS<br>2. CONTABILIDAD<br>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA<br>5. ARQUITECTURA<br>6. ELECTRONICA<br>7. MECANICA                                                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                |
| <b>Rama de cargo</b>               | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros conocimientos</b>         | REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO; LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Y LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                      |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CHIHUAHUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                      |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-628-1-M1C014P-0000123-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                      |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                  |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$18,722.93 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                      |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA            |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT CHIHUAHUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>    | CHIHUAHUA, CHIHUAHUA |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                      |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                      |
| <b>Funciones</b>                   | 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD.<br>2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.<br>3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. |                             |                      |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES.</li> <li>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.</li> <li>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</li> <li>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</li> </ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION</li> <li>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>3. DERECHO</li> <li>4. ECONOMIA</li> <li>5. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>CUATRO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**BASES DE PARTICIPACION****1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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](http://www.trabajaen.gob.mx)

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 12 al 25 de julio de 2017        |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 12 al 25 de julio de 2017        |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 12 al 25 de julio de 2017        |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 12 al 25 de julio de 2017        |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 28 de julio de 2017 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 28 de julio de 2017 |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 28 de julio de 2017 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir 2 de agosto de 2017     |
| Determinación                                                                                                 | 9 de octubre 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](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

**5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

**6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

**7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

**8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la Secretaría [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### **14ª.- Reserva de aspirantes**

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

#### **15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

##### **REGLAS DE VALORACION GENERAL**

| <b>Etapas</b>                                               | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                      |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                                                             | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |
|                                                             | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |
|                                                             | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |



|                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV. Entrevistas                                                                            |  | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL**

| Etapas                                                  | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                                                         |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                                      | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                         | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                                                     | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                         | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                                                      | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                            |                           |        |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista |                           |        |                      | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

**17ª.- Reactivación de folios**

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
  - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx)

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

#### **19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en 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](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 7 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0278**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

| Denominación del Puesto    | <b>SUBDIRECTOR(A) CONTENCIOSO(A) ADMINISTRATIVO(A) A2</b><br>27-110-1-M1C015P-0000848-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                             |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel Administrativo | N22<br>Subdirección de Área |
| Remuneración bruta mensual | \$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                             |
| Unidad Administrativa      | Unidad de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciudad               | Ciudad de México            |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración de los trámites, recursos y demás actuaciones conducentes de los asuntos a su cargo, y someterlos a consideración del Director Contencioso Administrativo A para su revisión y aprobación, así como dar seguimiento a los asuntos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Poder Judicial de la Federación a efecto de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Acordar con el Director Contencioso Administrativo A, las directrices, para la elaboración de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación, a fin de representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte.</p> <p>Función 3.- Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios en que sea parte a través de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones.</p> <p>Función 4.- Turnar al Director Contencioso Administrativo A para aprobación del Director General Adjunto Jurídico Contencioso la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en los que se representa a la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Representar a la Secretaría litigando los asuntos ante las diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, con el objeto de que la defensa de los juicios se realice de la mejor manera para la obtención de resultados favorables a los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración de la contestación de demanda y ampliación de la misma, manifestaciones, requerimientos, desahogos de vista, así como de los medios de defensa contra los proveídos y resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para contribuir al combate a la corrupción al hacer prevalecer las resoluciones por las que se sancionaron conductas irregulares de servidores públicos o dentro de algún evento licitatorio.</p> <p>Función 7.- Recibir y registrar la correspondencia turnada por la Dirección Contenciosa Administrativa A; confirmar y tomar nota de los términos internos y legales establecidos para su desahogo.</p> |                      |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                          |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 8.- Indicar el plazo para la elaboración de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que le llevará al Director Contencioso Administrativo A su revisión y acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso.</p> <p>Función 9.- Planear la remisión oportuna de las promociones dirigidas tanto a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como a los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, a fin de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 10.- Planear que la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado.</p> <p>Función 11.- Planear los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso.</p> <p>Función 12.- Realizar las diligencias y actuaciones para substanciar, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los convenios, contratos o contratos marco, según sea el caso, que haya celebrado la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Revisar y realizar los proyectos de las comunicaciones y requerimientos a proveedores y a posibles proveedores, así como dirigir la recepción y tramitación de las que éstos promuevan, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda.</p> <p>Función 14.- Opinar con el Director Contencioso Administrativo A, los casos en los que se actualice la cláusula resolutoria establecida en los contratos marco que celebre la Secretaría, para evitar una instancia judicial.</p> <p>Función 15.- Revisar y preparar los requerimientos a las unidades administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría.</p> <p>Función 16.- Realizar las acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de su Organismo Administrativo Desconcentrado y con los servidores públicos designados por la Secretaría en los Organismos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                          |                                                          |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Titulado |                                                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Area General</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas                               | <b>Carrera Genérica</b><br>Derecho                       |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 5 años de experiencia en:                                                         |                                                          |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Experiencia</b><br>Ciencias Jurídicas y Derecho                               | <b>Area General</b><br>Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                             | Derecho y Legislación Nacionales                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)                                              |                                                          |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)                                               |                                                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                 |                                                          |

|  |                                           |                                      |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b> |
|  | Exámenes de Conocimientos:                |                                      |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: |                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES</b><br>27-409-1-M1C015P-0000328-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b> | N22<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Gobierno Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Definir los procesos de administración de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que soporten los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad, a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad de estos últimos.</p> <p>Función 2.- Determinar el proceso de administración de las capacidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para soportar los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad.</p> <p>Función 3.- Establecer mecanismos de medición de niveles de servicio conforme a procesos de mejora continua con el propósito de satisfacer el cumplimiento de metas en la entrega de servicios establecidos en la Unidad.</p> <p>Función 4.- Supervisar que los procesos de administración de la disponibilidad, capacidad y continuidad de los servicios de Gobierno Digital sean implementados bajo un enfoque de calidad a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad.</p> <p>Función 5.- Administrar un sistema de gestión de seguridad de la información a fin de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información asociada a los servicios de Gobierno Digital a cargo de la Unidad.</p> <p>Función 6.- Diseñar y planear un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información conforme a los estándares y mejores prácticas en la materia para salvaguardar la información asociada a los servicios de Gobierno Digital.</p> <p>Función 7.- Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a fin de salvaguardar la información asociada a los servicios de Gobierno Digital.</p> <p>Función 8.- Determinar el proceso de mejora continua del Sistema de Administración de Seguridad de la Información a fin de garantizar la continuidad y disponibilidad.</p> <p>Función 9.- Administrar los servicios de certificación de medios de identificación electrónica de conformidad a los lineamientos y normatividad establecida en la materia con la finalidad de garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica.</p> <p>Función 10.- Supervisar la administración de la Autoridad Certificadora de Firma Electrónica Avanzada a cargo de la Unidad con el propósito de garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica.</p> <p>Función 11.- Asegurar la prestación del servicio de certificación de identificación electrónica a los usuarios solicitantes para garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 | <p>Función 12.- Examinar las mejores prácticas que se tengan en organismos nacionales e internacionales en materia de firma digital y proponer soluciones innovadoras que permitan garantizar la vigencia y seguridad del medio de identificación electrónica.</p> <p>Función 13.- Monitorear y mejorar los procesos en los servicios de Gobierno Digital y supervisar que se lleven a cabo en apego a la legalidad y conforme a las políticas públicas que se determinen por la Unidad.</p> <p>Función 14.- Coordinar el seguimiento a los mecanismos que salvaguardan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los repositorios que alimentan los sistemas de información.</p> <p>Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|------------------|-------------------------|----------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <table><tr><th>Area General</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Sistemas y Calidad</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Diseño</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Matemáticas</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas–Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr></table> |                                             | Area General        | Carrera Genérica | Ingeniería y Tecnología | Administración | Ingeniería y Tecnología | Sistemas y Calidad         | Ingeniería y Tecnología | Diseño                        | Ingeniería y Tecnología | Ingeniería                                  | Ingeniería y Tecnología | Eléctrica y Electrónica | Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática                         | Educación y Humanidades | Mercadotecnia y Comercio          | Educación y Humanidades | Matemáticas    | Educación y Humanidades      | Relaciones Internacionales       | Educación y Humanidades | Computación e Informática  | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales | Ciencias Sociales y Administrativas | Mercadotecnia y Comercio | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática | Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas–Actuaría | Ciencias Naturales y Exactas | Computación e Informática |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Genérica                            |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                              |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sistemas y Calidad                          |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diseño                                      |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                  |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Eléctrica y Electrónica                     |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática                   |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mercadotecnia y Comercio                    |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matemáticas                                 |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Relaciones Internacionales                  |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática                   |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Relaciones Internacionales                  |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mercadotecnia y Comercio                    |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                              |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                                    |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comunicación                                |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Políticas y Administración Pública |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Matemáticas–Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <table><tr><th>Area de Experiencia</th><th>Area General</th></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Evaluación</td></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Evaluación</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Consultoría en Mejora de Procesos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             | Area de Experiencia | Area General     | Matemáticas             | Evaluación     | Matemáticas             | Ciencia de los Ordenadores | Ciencias Tecnológicas   | Tecnología de los Ordenadores | Ciencias Tecnológicas   | Tecnologías de Información y Comunicaciones | Ciencias Económicas     | Evaluación              | Ciencias Económicas     | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo | Ciencias Económicas     | Consultoría en Mejora de Procesos | Ciencias Económicas     | Administración | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Ciencia Política        | Relaciones Internacionales |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area General                                |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Matemáticas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Matemáticas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Tecnológicas                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Tecnológicas                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tecnologías de Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Consultoría en Mejora de Procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |
| Ciencia Política                                                                                | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                     |                  |                         |                |                         |                            |                         |                               |                         |                                             |                         |                         |                         |                                                   |                         |                                   |                         |                |                              |                                  |                         |                            |                                     |                            |                                     |                          |                                     |                |                                     |          |                                     |              |                                     |                                             |                                     |         |                                     |                           |                              |                      |                              |                           |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Capacidades Profesionales:                | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) CONTENCIOSO(A) ADMINISTRATIVO(A) B2</b><br>27-110-1-M1C015P-0000839-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | N21<br>Subdirección de Área |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración de los trámites, recursos y demás actuaciones conducentes de los asuntos a su cargo, y someterlos a consideración del Director Contencioso Administrativo B para su revisión y aprobación, así como dar seguimiento a los asuntos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y el Poder Judicial de la Federación a efecto de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Acordar con el Director Contencioso Administrativo B, las directrices, para la elaboración de contestación de demandas y ampliaciones de las mismas, formulación de alegatos, interposición de recursos de revisión y reclamación, a fin de representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte.</p> <p>Función 3.- Representar a la Secretaría de la Función Pública en los juicios en que sea parte a través de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones.</p> <p>Función 4.- Turnar al Director Contencioso Administrativo B para aprobación del Director General Adjunto Jurídico Contencioso, la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en los que se representa a la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Representar a la Secretaría y litigar los asuntos ante las diversas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, con el objeto de que la defensa de los juicios se realice de la mejor manera para la obtención de resultados favorables a los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Representar a la Secretaría en los juicios en que sea parte a través de la elaboración de la contestación de demanda y ampliación de la misma, manifestaciones, requerimientos, desahogos de vista, así como de los medios de</p> |                             |                             |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
|                                                                                       | <p>defensa contra los proveídos y resoluciones del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para contribuir al combate a la corrupción al hacer prevalecer las resoluciones por las que se sancionaron conductas irregulares de servidores públicos o dentro de algún evento licitatorio.</p> <p>Función 7.- Recibir y registrar la correspondencia turnada por la Dirección Contenciosa Administrativa B; confirmar y tomar nota de los términos internos y legales establecidos para su desahogo.</p> <p>Función 8.- Indicar el plazo para la elaboración de la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, considerando para ello los términos internos y legales, así como, el tiempo que le llevará al Director Contencioso Administrativo B su revisión y acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso.</p> <p>Función 9.- Preparar la remisión oportuna de las promociones dirigidas tanto a las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como a los Tribunales Colegiados del Poder Judicial de la Federación, a fin de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Función 10.- Organizar que la contestación de demanda y su ampliación; recursos de revisión fiscal, quejas, recursos de reclamación, alegatos, desahogo de requerimientos y de vista; informes en materia de suspensión y de queja; manifestaciones, regularizaciones de procedimiento, interrupción de caducidad, solicitudes de ejecutorias, memorando, opiniones, así como de los diversos trámites relacionados con los juicios en que es parte la Secretaría, autorizados sean remitidos al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, a través de su oficialía de partes o correo certificado.</p> <p>Función 11.- Preparar los comunicados relativos a las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas tanto por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa como por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación, a efecto de que se proceda a su cumplimiento y ejecución, según sea el caso.</p> <p>Función 12.- Realizar las diligencias y actuaciones para substanciar, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión de los convenios, contratos o contratos marco, según sea el caso, que haya celebrado la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Revisar los proyectos de las comunicaciones y requerimientos a proveedores y a posibles proveedores, así como dirigir la recepción y tramitación de las que éstos promuevan, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, contratos o contratos marco, según corresponda.</p> <p>Función 14.- Opinar con el Director Contencioso Administrativo B, los casos en los que se actualice la cláusula resolutoria establecida en los contratos marco que celebre la Secretaría, para evitar una instancia judicial.</p> <p>Función 15.- Revisar y preparar los requerimientos a las unidades administrativas competentes los expedientes, documentos y dictámenes en que consten los actos o hechos controvertidos, derivados de actos contractuales celebrados por la Secretaría.</p> <p>Función 16.- Realizar las acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, de su Organo Administrativo Desconcentrado y con los servidores públicos designados por la Secretaría en los Organos Internos de Control y en las Unidades de Responsabilidades, en el ámbito de sus atribuciones.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                               |                  |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado de avance: Titulado                     |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area General                                  | Carrera Genérica |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo 5 años de experiencia en:              |                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de Experiencia                           | Area General     |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Defensa Jurídica y Procedimientos             |                  |
|                                                                                       | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Derecho y Legislación Nacionales              |                  |



|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Capacidades Profesionales:                | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#### BASES DE PARTICIPACION

##### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

##### 2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al(a) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional

o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

**5.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**6.-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

**7.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

**8.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

**a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

**c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

**9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**10.-** Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**11.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos(as).**

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

**Calendario del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 12 de julio de 2017                                                                       |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | Del 12 de julio de 2017 al 25 de julio de 2017                                            |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 26 de julio de 2017 al 09 de octubre de 2017                                          |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a) la) candidato(a), a través de la cuenta de correo [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

**4a. Temarios para la Etapa II.****Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**Evaluaciones de Habilidades.**

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp), con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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

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

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

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

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx). Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

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

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) la Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de el(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

**b)** Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

#### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos(as).**

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto.**

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

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

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

#### **10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

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

#### **11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

#### **12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

#### **13a. Inconformidades.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Recurso de Revocación.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

**a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

**b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**16a. Disposiciones generales.**

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y  
Subdirector de Control de Plazas y RUSP

En suplencia de la ausencia del Director de Ingreso y Control de Plazas  
de acuerdo al oficio No. 510/DGRH/DICP/159/2017

**Ing. Joel Jaime Martín Munguía**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CENETEC/2017/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 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 CENETEC/2017/01** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                 | <b>SUBDIRECCION DE EVALUACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>                  | <b>12-T00-1-M1C015P-0000072-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>              | CFN21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>          | \$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>            | Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de nombramiento</b>              | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>           Coordinar la elaboración y revisión de evaluaciones de tecnologías sanitarias sobre dispositivos médicos por iniciativa propia de CENETEC o a solicitud del Consejo de Salubridad General y autoridades de la secretaria de salud, con el objetivo de orientar la toma de decisiones que contribuyan a mejorar la atención médica y al uso óptimo de los recursos.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p><b>1</b> Coordinar la elaboración de informes o reportes de evaluación de dispositivos médicos con base en una metodología consensuada por las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud con el propósito de cumplir con los parámetros de calidad establecidos.</p> <p><b>2</b> Contribuir al intercambio y retroalimentación de información con las instituciones evaluadoras y reguladoras de tecnologías sanitarias, en materia de seguridad, eficacia y efectividad para mejorar el proceso de evaluación de dispositivos médicos.</p> <p><b>3</b> Colaborar en las reuniones de los Comités Técnicos Específicos de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con la finalidad de asesorar en el proceso de actualización de los Cuadros Básicos y Catálogos de: Auxiliares de Diagnóstico, Material de Curación e Instrumental y Equipo Médico.</p> <p><b>4</b> Coordinar las reuniones con expertos técnicos sobre dispositivos médicos para incorporar su opinión en las evaluaciones de los avances tecnológicos en la materia.</p> <p><b>5</b> Supervisar que la información clínica y técnica provenga de fuentes confiables para sustentar la evaluación de los dispositivos médicos con base en la mejor evidencia disponible.</p> <p><b>6</b> Verificar que los informes o reportes de evaluación de dispositivos médicos consideren la normatividad nacional e internacional de dispositivos médicos con el objetivo de que la información que se genere sea confiable.</p> <p><b>7</b> Verificar que las asesorías que se proporcionen a nivel Institucional y Sectorial en materia de dispositivos médicos cuenten con la mejor evidencia disponible, a fin de que la toma de decisiones se lleve a cabo de la mejor manera, favoreciendo que la tecnología ayude a satisfacer las necesidades de atención de salud de la población.</p> <p><b>8</b> Participar en las actividades nacionales e internacionales que impliquen la difusión de los hallazgos de las evaluaciones de tecnologías en salud en materia de dispositivos médicos para promover su utilización en la toma de decisiones.</p> |                           |                  |

|                                                                                                      |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Perfil                                                                                               | Escolaridad                   | Licenciatura titulado en:<br>1.- Area General: Ciencias de la Salud<br>Carrera Genérica:<br>a) Medicina<br>b) Biomédicas<br>c) Salud<br>2.- Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica<br>a) Ingeniería Biomédica                                                                                                                 |                |
|                                                                                                      | Experiencia laboral           | Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>Area de Experiencia: Ciencias Tecnológicas<br>Area General Requerida:<br>1.- Tecnologías Médicas<br>2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o<br>Area de Experiencia: Ciencias Médicas<br>Area General Requerida:<br>1.- Ciencias Clínicas<br>2.- Medicina y Salud Publica |                |
| Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1 Liderazgo         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación 50 |
|                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación 50 |
| Idiomas Extranjeros                                                                                  |                               | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| Otros                                                                                                |                               | Disponibilidad para viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de :70 |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.        |                               | Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes.                                                 |                |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b><br>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</p> <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</p> <p>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicado el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del <b>12 al 28 de julio del 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1119 1388 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1119 1003 1150">Etapa</th><th data-bbox="1003 1119 1388 1150">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1150 1003 1182">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1003 1150 1388 1182">12 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1182 1003 1241">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1182 1388 1241">Del 12 al 28 de julio del 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1241 1003 1299">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1241 1388 1299">Del 12 al 28 de julio del 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1299 1003 1331">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1003 1299 1388 1331">A partir del 02 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1331 1003 1390">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1003 1331 1388 1390">A partir del 03 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1390 1003 1421">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1003 1390 1388 1421">A partir del 04 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1421 1003 1453">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1003 1421 1388 1453">A partir del 04 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1453 1003 1484">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1003 1453 1388 1484">A partir del 07 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1484 1003 1514">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1003 1484 1388 1514">A partir del 07 de agosto de 2017</td></tr> </tbody> </table> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> | Etapa | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 12 de julio de 2016 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 28 de julio del 2017 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 28 de julio del 2017 | Examen de conocimientos | A partir del 02 de agosto de 2017 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 03 de agosto de 2017 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 04 de agosto de 2017 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 04 de agosto de 2017 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 07 de agosto de 2017 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 07 de agosto de 2017 |
| Etapa                                                                                                      | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 12 de julio de 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 28 de julio del 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 12 al 28 de julio del 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 02 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 03 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 04 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 04 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 07 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 07 de agosto de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                             |                     |                                                                                                            |                                |                                                                                                          |                                |                         |                                   |                                                   |                                   |                                           |                                   |                                           |                                   |                                               |                                   |                                         |                                   |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de excelencia Tecnológica en Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/">http://www.cenetec.salud.gob.mx/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                         |                                       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                                                             | <b>Etapas o Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                                                      |                                       |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                                      | 20                                    |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20                                                      | 10                                    |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                                                      | 10                                    |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                                                      |                                       |
|                                                             | <b>PUNTAJE MAXIMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100                                                     | 100                                   |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                       |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en el Departamento de Recursos Humanos del CENETEC.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:tania.gomez@salud.gob.mx">tania.gomez@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación</li></ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc y en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicado en Reforma # 450. Piso 6,8, y 13, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente <b>en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/">http://www.cenetec.salud.gob.mx/</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b> Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, en la liga electrónica</b> <a href="http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/temarios.html">http://cenetec.salud.gob.mx/contenidos/administracion/temarios.html</a>.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:tania.gomez@salud.gob.mx">tania.gomez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 63922300 Ext 52424 y 52413 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Jefa de Departamento de Recursos Humanos

**Lic. Tania Gómez Flores**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Arbitraje Médico**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2017/04**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 CONAMED/2017/04** concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBCOORDINACION DE ATENCION Y ORIENTACION TELEFONICA (01/04/17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | 12-M00-1-E1C011P-0000197-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL:</b><br/> BRINDAR UN SERVICIO DE INFORMACION TELEFONICA DE CALIDAD, MEDIANTE LA ORIENTACION Y ASESORAMIENTO A LA CIUDADANIA ATENDIENDO A SUS INCONFORMIDADES, DUDAS O ACLARACIONES, PROPORCIONANDO INFORMACION DE LOS SERVICIOS, MECANISMOS Y MODOS DE ACCION DE LA INSTITUCION, ASI COMO, DETERMINANDO CON ENTREVISTAS INICIALES LA PROCEDENCIA DE SUS INCONFORMIDADES, O EN SU CASO, ORIENTANDO RESPECTO DE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA ATENDER EL ASUNTO EN CUESTION.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> 1. OBTENER DEL USUARIO DEL SERVICIO LA INFORMACION RELATIVA A SU INCONFORMIDAD PARA SU ANALISIS A EFECTO DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE ATENCION EN LA CONAMED O EN SU CASO, ORIENTAR RESPECTO DE LA INSTANCIA COMPETENTE.<br/> 2. PROPORCIONAR LA INFORMACION PERTINENTE A LOS QUEJOSOS SOBRE LA RECEPCION DE SUS DOCUMENTOS, IDENTIFICACION, CONSULTORES ASIGNADOS AL CASO Y ESTATUS DE SU QUEJA, CUANDO ASI SE REQUIERA.<br/> 3. ALIMENTAR Y OPERAR EL SISTEMA INFORMATICO DE REGISTRO DE LLAMADAS (SUATEL) PARA EFECTOS DE SEGUIMIENTO, CONSULTA Y ESTADISTICA.<br/> 4. BRINDAR ORIENTACION TELEFONICA A FIN DE OTORGAR UN SERVICIO EFICIENTE, OPORTUNO Y DE CALIDAD.<br/> 5. APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION QUE INTEGRA LA BASE DE DATOS ESTANDARIZADA EN LA CONAMED.<br/> 6. DAR ATENCION Y SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS REFERIDOS POR CALIDATEL PARA ASESORAR SOBRE EL TRAMITE CONDUCTENTE.<br/> 7. ORIENTAR VIA TELEFONICA A LOS USUARIOS DEL SERVICIO DENTRO DEL MARCO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONAMED Y A FIN DE SATISFACER SUS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE INFORMACION.<br/> 8. APOYAR LA ACTUALIZACION Y REVISION DE ESTRATEGIAS DE ATENCION TELEFONICA ESTANDARIZADA.<br/> 9. DETECTAR LOS ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE ATENDERSE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE GESTION INMEDIATA PARA TURNAR AL MODULO DE CONSULTORIA CORRESPONDIENTE.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN COMUNICACION</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN DERECHO.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b> |                                                                    |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b> ASESORAMIENTO Y ORIENTACION<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> SOCIOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b> COMUNICACIONES SOCIALES                                                                       |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b>, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajo en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</p> <p>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta a la <b>Experiencia en Sector Social</b>: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p><b>Nivel de Responsabilidad</b>: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p><b>En su caso aptitud</b> en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la <b>valoración del mérito</b> se determinó, lo siguiente:</p> <p><b>Acciones de Desarrollo Profesional</b>: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al <b>Resultado de las acciones de capacitación</b>: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto <b>Resultados de procesos de certificación</b>: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto <b>Reconocimientos o premios</b>: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto <b>Actividad destacada en lo individual</b>: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la <b>evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p><b>9.- Escrito bajo protesta de decir verdad</b> de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>10.- Conforme al Art. 47 del Reglamento</b> de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p><b>11.- Escrito bajo protesta de decir verdad</b> de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p><b>12.- En caso de que la plaza requiera idioma</b>, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</li> <li>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> </ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 12 al 25 de julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |                                  |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>12 de julio de 2017</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 al 25 de julio de 2017</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 12 al 25 de julio de 2017</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 27 de julio de 2017</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>a partir del 31 de julio de 2017</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>a partir del 2 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>a partir del 2 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>a partir del 7 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>a partir del 7 de agosto de 2017</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Etapa                            | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 12 de julio de 2017 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de julio de 2017 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12 al 25 de julio de 2017 | Examen de conocimientos | A partir del 27 de julio de 2017 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | a partir del 31 de julio de 2017 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | a partir del 2 de agosto de 2017 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | a partir del 2 de agosto de 2017 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | a partir del 7 de agosto de 2017 | Determinación del candidato/a ganador/a | a partir del 7 de agosto de 2017 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha o plazo                    |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 de julio de 2017              |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 12 al 25 de julio de 2017    |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 12 al 25 de julio de 2017    |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 27 de julio de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a partir del 31 de julio de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | a partir del 2 de agosto de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | a partir del 2 de agosto de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | a partir del 7 de agosto de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | a partir del 7 de agosto de 2017 |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizados con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados la <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b>.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |               |                             |                     |                                                                                                            |                               |                                                                                                          |                               |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a <b>“las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Comisión Nacional de Arbitraje Médico</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed">http://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed</a>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de entrevista, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                             | <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                       |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                                         |                                       |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                                                             | Etapa o Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30                                                      | 30                                    |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                                                      | 20                                    |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                                                      | 10                                    |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                                      | 10                                    |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30                                                      | 30                                    |
|                                                             | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100                                                     | 100                                   |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                         |                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinan no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li><li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li><li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li><li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li><li>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</li></ol> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes <b>para el examen de conocimientos</b> que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la <a href="http://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed">http://www.gob.mx/conamed/documentos/concursos-vigentes-conamed</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La evaluación de <b>las habilidades gerenciales</b>, se aplicaran de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. <b>Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales</b> se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@conamed.gob.mx">reclutamiento@conamed.gob.mx</a> y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

**Lic. Juan López Martínez**

Rúbrica.

## QUINTA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, del Reglamento de la misma Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA** dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>01.- Nombre de Puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-513-1-M1C021P-0000267-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | M33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$78,930.2 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen la continuidad del servicio que brinda la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la SAGARPA, con niveles de servicio acordes a las necesidades de los usuarios.</li> <li>2. Supervisar y determinar acciones de mejora de la mesa de ayuda de servicios informáticos para mejorar la calidad de los servicios de cómputo y telecomunicaciones a los usuarios de la dependencia.</li> <li>3. Determinar los programas de modernización y renovación tecnológica que permitan mantener la calidad de los servicios de cómputo y telecomunicaciones que requieren las áreas de la Secretaría.</li> <li>4. Supervisar la implementación de los programas de administración, operación y mantenimiento de los servidores de cómputo central, equipos de seguridad informática y soporte electromecánico alojados en el Centro Nacional de Datos de la SAGARPA, garantizando la continuidad de los servicios, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.</li> <li>5. Evaluar y determinar acciones para mejorar el desempeño de los sistemas de administración de usuarios de la red de telecomunicaciones, el sistema de correo electrónico institucional y los sistemas de colaboración de la Secretaría.</li> <li>6. Evaluar y autorizar los programas de soporte técnico, respaldos de información, mantenimiento y administración de bases de datos que garanticen la operación de las aplicaciones institucionales (aplicaciones en producción) alojadas en el Centro Nacional de Datos.</li> <li>7. Asegurar los niveles de servicio que ofrece la red nacional de telecomunicaciones de la SAGARPA (redes WAN, MAN y LAN de voz, datos y video) a fin de proporcionar servicios de calidad, garantizando la continuidad de las operaciones de la Secretaría.</li> <li>8. Asegurar el uso racional de las líneas y extensiones telefónicas que operan en los inmuebles de la SAGARPA del área metropolitana, verificando que la asignación de los servicios se haga de acuerdo con la normatividad vigente y la facturación de los mismos de acuerdo con los convenios contractuales.</li> <li>9. Establecer y supervisar el cumplimiento de los programas de racionalización, innovación y actualización tecnológica en materia de telecomunicaciones que satisfagan las necesidades de comunicación de la Secretaría.</li> </ol> |                           |                  |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>10. Establecer y coordinar las políticas, normas, procedimientos y estándares en materia de cómputo y telecomunicaciones, que le permitan a la SAGARPA utilizar de manera eficaz y eficiente la infraestructura tecnológica existente, así como autorizar programas de renovación con criterios de racionalización.</p> <p>11. Establecer y dirigir proyectos de infraestructura tecnológica alineados con los objetivos sustantivos de la secretaría, así como evaluar el resultado de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos en el plan estratégico de tecnología de información y comunicaciones (PETIC) del sector.</p> <p>12. Desarrollar y coordinar los proyectos de infraestructura para su contratación y/o adquisición de bienes y servicios en informática en acatamiento al plan estratégico de tecnología de información y comunicaciones (PETIC) y a los ordenamientos aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                             | Titulado                                                                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                          | Matemáticas – Actuaría, Administración, Computación e Informática, Matemáticas, Ingeniería. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Mínimo 07 años de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores. |                                                                                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.                                          |                                                                                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>02.- Nombre de Puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE POLITICA PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-112-1-M1C019P-0000151-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$66,984.6 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General de Enlace Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <p>1. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual de la institución, así como de sus sectores vinculados.</p> <p>2. Incluir la perspectiva de género en las políticas públicas y en la elaboración del programa sectorial o, en su caso, institucional.</p> <p>3. Coordinar con el INMEMUJERES las acciones que realice la dependencia en materia de política pública y en cumplimiento al programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>4. Ejecutar las líneas de acción en materia de cultura institucional con perspectiva de género que instrumente el sector.</p> <p>5. Revisar y asegurar que en la normatividad y reglamentos internos de la dependencia se dé cumplimiento a los mandatos en materia de igualdad.</p> <p>6. Establecer y concertar acuerdos con las unidades responsables de la dependencia para ejecutar las políticas, acciones y programas de su competencia establecidos en el programa nacional para la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>7. Promover, difundir y publicar información en materia de derechos humanos de las mujeres y no discriminación de acuerdo a su ámbito de competencia.</p> <p>8. Desarrollar mecanismos para la construcción de políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en su sector.</p> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 9. Analizar y recomendar sobre la viabilidad técnica y normativa de los anteproyectos que formulen políticas públicas de género en el sector.<br>10. Elaborar, coordinar y promover el programa sectorial de desarrollo estadístico y de información geográfica con datos desagregados por sexo e indicadores seguimiento y evaluación de la política nacional de igualdad.<br>11. Establecer los indicadores de seguimiento y realizar periódicamente evaluaciones para conocer los resultados de aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de la política nacional de igualdad.<br>12. Evaluar el proceso de incorporación de la institucionalización de la perspectiva de género, así como de los avances de las políticas públicas y de los programas, proyectos y acciones de su sector. |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | Salud, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho, Economía, Humanidades, Psicología, Sociología, Diseño Gráfico. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Características de la Población, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Sociología Política, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Problemas Sociales. |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Características de la Población, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Sociología Política, Ciencias Políticas, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales, Problemas Sociales.                                          |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>03.- Nombre de Puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-513-1-M1C018P-0000266-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Establecer lineamientos, estándares y procedimientos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.<br>2. Coordinar la instrumentación del desarrollo de las soluciones informáticas para atender los requerimientos para la operación de los programas de apoyo planteados por las áreas que integran ASERCA.<br>3. Determinar la viabilidad técnica de los requerimientos solicitados por las diferentes áreas que operan los programas de apoyo para proceder al desarrollo o adecuación de las aplicaciones informáticas.<br>4. Participar en la evaluación de soluciones informáticas para su posible implantación en los procesos y/u operación de los Programas de Apoyos Directos.<br>5. Determinar la asesoría necesaria para la operación de las soluciones informáticas desarrolladas a la dirección de soporte e implantación de aplicaciones, para que puedan atender los requerimientos de las Direcciones Regionales y de Oficinas Centrales.<br>6. Dirigir la elaboración de la documentación sustento (manuales técnicos y de usuario) de cada una de las soluciones informáticas desarrolladas para la operación, gestión y control de los programas de apoyos de la institución.<br>7. Establecer ambientes de prueba para garantizar el correcto funcionamiento de las soluciones informáticas desarrolladas. |                           |                  |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional                                                          |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                          | Titulado                                                                            |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                       | Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Sistemas y Calidad. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores. |                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                             |                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores.                                          |                                                                                     |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                        |                                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>04.- Nombre de Puesto</b>      | <b>DIRECTOR DE SOPORTE DE APLICACION Y EXPLOTACION DE DATOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-513-1-M1C017P-0000265-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir los servicios de soporte a la operación de los sistemas informáticos desarrollados para la operación de los programas de apoyo de ASERCA, con la finalidad de atender con oportunidad los problemas técnicos o de operación que se presenten durante los procesos propios de la gestión u otorgamiento de los apoyos.</li> <li>2. Analizar y evaluar las alternativas de solución y el desarrollo de procedimientos sobre la operación de los sistemas informáticos, de manera conjunta con las áreas involucradas en su operación, a fin de establecer los tiempos de respuesta que permitan desarrollar o implementar acciones de mejora continua en la operación de los programas de apoyo.</li> <li>3. Establecer mecanismos de control, de definición de variables, y de validación, para las pruebas técnicas sobre la operación de los desarrollos informáticos, en coordinación con los usuarios a fin de identificar y definir la problemática suscitadas en la operación diaria de los sistemas y mejorar los tiempos de respuesta.</li> <li>4. Dirigir la realización de pruebas de comportamiento de aplicaciones con los usuarios por fallas de operación en las mismas, derivadas de la implementación de nuevas versiones o desarrollos.</li> <li>5. Definir los métodos u aplicaciones informáticas para la generación de reportes de avance en la operación o requerimientos especiales de información sobre los distintos programas de apoyos a fin disponer de herramientas técnicas que permitan el control de los recursos y a la toma oportuna de decisiones documentadas.</li> <li>6. Dirigir la generación de los procesos para la obtención de las variables de información que conforman los indicadores de gestión, en el avance de los programas que opera ASERCA a través de desarrollos implementados en la dirección general de sistemas de información para la operación de apoyos directos.</li> <li>7. Coordinar el análisis y diseño de las estructuras de datos para el respaldo de información a nivel nacional que contenga las principales variables para la operación de los diferentes programas de apoyos y para el cierre del ejercicio fiscal.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>8. Vigilar la consolidación y puesta a disposición oportuna de la información histórica de los apoyos otorgados a los beneficiarios de los diferentes programas administrados por ASERCA.</p> <p>9. Realizar análisis y estudios que contribuyan a identificar alternativas eficientes para el manejo de los recursos informáticos, a fin de contar con herramientas tecnológicas que proporcionen información oportuna y veraz y que permita responder con eficiencia al otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios de los programas.</p> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                | Titulado                                                                                               |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                             | Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Tecnología de la Información, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores. |                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tecnología de la Información, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.                                          |                                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>05.- Nombre de Puesto</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE INVESTIGACION Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-311-1-M1C016P-0000180-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento al componente de investigación, validación y transferencia tecnológica del programa soporte, para apoyar las cadenas productivas.</li> <li>2. Gestionar y dar seguimiento de la operación de los fondos y proyectos estratégicos de investigación con diversas dependencias, y el fondo sectorial de investigación en materia agrícola, pecuaria, acuacultura, agrobiotecnología y recursos fitogenéticos SAGARPA-CONACYT, para que se cumpla con los convenios.</li> <li>3. Realizar acciones de coordinación con las instancias de investigación nacionales, el CONACYT, fundaciones produce y el sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica para el desarrollo rural sustentable, para impulsar las investigaciones el campo.</li> <li>4. Coordinar y supervisar en las entidades federativas donde se aplica el componente de investigación, validación y transferencia tecnológica del programa de soporte, para que los apoyos otorgados se realicen conforme la normatividad aplicable y los resultados comprometidos.</li> <li>5. Dar seguimiento al programa operativo anual del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica, para que permita cumplir con el plan estratégico del sistema.</li> <li>6. Elaborar los instrumentos jurídicos que la secretaria suscriba con un agente técnico, para implementar el programa operativo anual del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica.</li> <li>7. Asistir al comité técnico del sistema nacional de investigación y transferencia tecnológica, para emitir opiniones técnicas en materia de innovación acordes al programa sectorial 2007-2012.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                   | Licenciatura o Profesional                                                                                            |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                     | Titulado                                                                                                              |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 06 años de experiencia en:</b> Agronomía, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores. |                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                        |                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores.                                          |                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                   |                                                                                                                       |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>06.- Nombre de Puesto</b>      | <b>SUBDELEGADO ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-144-1-M1C016P-0000163-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                 |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | San Luis Potosí |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la elaboración y ejercicio del presupuesto del gasto operativo de los diferentes proyectos de la delegación, conforme a lo autorizado, así como en su caso solicitar la autorización de modificaciones y transferencias y llevar el control de las líneas de crédito con el fin de contar con recursos que permitan la operación y cumplimiento de las metas y programas de la Delegación Estatal.</li> <li>2. Supervisar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de servicios personales.</li> <li>3. Aplicar las condiciones generales de trabajo y atender las relaciones laborales con la sección o secciones sindicales correspondientes a efecto de mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo operativo de la Delegación.</li> <li>4. Supervisar y controlar la función administrativa de los distritos de desarrollo rural apoyando la desconcentración y descentralización de funciones y recursos, así como controlar los ingresos por servicios que éstos correspondan.</li> <li>5. Coordinar la integración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios, así como las propuestas de reestructuración orgánico-funcional de las unidades administrativas de la delegación conforme a las normas que dicta la oficialía mayor a fin de contribuir al desarrollo organizacional de la Delegación.</li> <li>6. Coordinar en la delegación, la operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en el cumplimiento a las disposiciones establecidas en la ley y reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y demás disposiciones y lineamiento que sobre el particular emita la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>7. Promover la ejecución de los programas de federalización, modernización, simplificación y productividad administrativas establecidos por el nivel central.</li> <li>8. Revisar y autorizar las cuentas por liquidar certificadas y documentación de egresos para efectos de trámites de pago, así como participar en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto asignado a la Delegación.</li> <li>9. Proporcionar los servicios de informática que apoyen el desempeño de la unidad administrativa de la delegación, conforme a las normas establecidas para ello.</li> </ol> |                           |                 |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>10. Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles y parque vehicular asignado propiedad de la delegación estatal, el otorgamiento de los servicios generales, la operatividad de los programas de protección civil a fin de proporcionar los recursos necesarios a las unidades administrativas de la delegación para el desempeño de sus funciones, así como brindar seguridad en caso de siniestro.</p> <p>11. Coordinar y supervisar la elaboración del programa anual de adquisiciones y la operación en apego a la normatividad aplicable de las licitaciones públicas que realiza la delegación a fin de garantizar los insumos necesarios para la operación de la Delegación.</p> |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                   | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Computación e Informática, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Ingeniería. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo 04 años de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial. |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Psicología Industrial.                                          |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No</b>                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>07.- Nombre de Puesto</b>      | <b>SUBDIRECTOR DE APOYO A INSUMOS AGRICOLAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-311-1-M1C015P-0000178-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar los procedimientos operativos para la instrumentación de los programas de apoyo a los insumos agrícolas para la producción primaria.</li> <li>2. Instrumentar estrategias que contribuyan a garantizar el abasto y acceso de insumos agropecuarios para la producción primaria.</li> <li>3. Diseñar e instrumentar estrategias de organización de la demanda de insumos agrícolas, con el fin de inducir compras consolidadas y obtener mejores precios en beneficio de los productores agrícolas.</li> <li>4. Diseñar e instrumentar procedimientos de supervisión y seguimiento para la instrumentación de las políticas y estrategias para el abasto y acceso a insumos para la producción primaria.</li> <li>5. Coordinar la elaboración de informes periódicos del avance en los objetivos y metas comprometidos en materia de apoyo y acceso a insumos agrícolas.</li> <li>6. Integrar expedientes de la operación de las políticas y estrategias para el apoyo, abasto y acceso a los insumos para la producción primaria.</li> <li>7. Realizar acciones de supervisión y verificación del cumplimiento a la normativa en la instrumentación de los programas estrategias y acciones de apoyo, abasto y acceso a los insumos para la producción primaria.</li> <li>8. Coordinar a la atención de los requerimientos de información de las instancias de control internas y externas sobre la instrumentación de los programas y acciones de apoyo, acceso y abasto de insumos agrícolas.</li> <li>9. Integrar expediente de las acciones de verificación y supervisión realizadas para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                   |                                                                                      |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                 |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                              | Titulado                                                                                                   |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Economía Sectorial, Administración Pública. |                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                 |                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Economía Sectorial, Administración Pública.                                          |                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                            |                                                                                                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>08.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>ESPECIALISTA AGROPECUARIO “A” EN APOYOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-513-1-M1C015P-0000272-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | N22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>  | 1                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$34,543.44 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (Radicación)</b>   | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar en coordinación con las áreas interesadas el levantamiento de requerimientos de desarrollo o mantenimiento de sistemas informáticos a partir de nuevas necesidades, operativas o modificaciones de los instrumentos normativos de cada programa de apoyo; estableciendo criterios de aceptación para cada requerimiento.</li> <li>2. Analizar la factibilidad técnica y determinar el grado de impacto en el desarrollo y mantenimiento de los módulos informáticos para la operación de los programas de apoyo, a partir de los requerimientos solicitados por áreas usuarias o normativas.</li> <li>3. Diseñar soluciones informáticas en base a los requerimientos normativos, operativos y funcionales, para la automatización de procesos sustantivos en la operación de los programas de apoyo; considerando la interoperabilidad con otros esquemas.</li> <li>4. Desarrollar, mantener y actualizar las soluciones informáticas para la operación de los programas de apoyo de acuerdo a los requerimientos que se desprendan de nuevas necesidades operativas o de las modificaciones a los instrumentos normativos de cada programa de apoyo.</li> <li>5. Realizar pruebas a cada producto informático desarrollado o actualizado, previo a su implantación en ambiente productivo, con el objetivo de asegurar la calidad y el cumplimiento de los criterios de aceptación de cada requerimiento atendido.</li> <li>6. Elaborar la documentación técnica y de usuario de las soluciones informáticas que se desarrollen o modifiquen, a fin de contar con un soporte documental para la capacitación y actualizaciones futuras.</li> <li>7. Capacitar a las áreas usuarias de ASERCA, en la operación y funcionamiento de las aplicaciones informáticas implementadas, a fin de facilitar su entendimiento y manejo.</li> </ol> |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b>  | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de Avance:</b>    | Titulado                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras genéricas:</b> | Matemáticas – Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Agronomía, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa |

|  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Estadística. |
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Administración, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones, Procesos Tecnológicos, Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Estadística.                                          |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>09.- Nombre de Puesto</b>      | <b>SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-131-1-M1C017P-0000232-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guanajuato |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción.</li> <li>2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes.</li> <li>3. Promover en coordinación con los gobiernos estatal y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado.</li> <li>4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones.</li> <li>5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento.</li> <li>6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.</li> <li>7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios.</li> <li>8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.</li> </ol> |                           |            |



|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                    |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                                                                                                                                      |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Sistemas y Calidad. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología). |                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Biología Vegetal (Botánica), Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Ciencia de los Ordenadores, Horticultura, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología).                                          |                                                                                                                                                               |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>10.- Nombre de Puesto</b>      | <b>COORDINADOR DE CONTROL DE GESTION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-113-1-M1C015P-0000077-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procurar el desarrollo e implantación de sistemas de trabajo para que el descargo de los asuntos de control de gestión y atención ciudadana turnados al coordinador general, sean ágiles y expeditos en su resolución.</li> <li>2. Proponer y coadyuvar en el desarrollo, implantación y mantenimiento de un sistema integral computarizado para control de gestión, que permita a los solicitantes tener acceso al trámite de sus solicitudes.</li> <li>3. Determinar el seguimiento interno de la correspondencia turnada al coordinador general, orientada a su atención oportuna en las oficinas centrales de la coordinación.</li> <li>4. Establecer coordinación permanente con el área de control de gestión de la secretaría particular del titular del ramo, a efecto de unificar criterios de seguimiento y descargo de asuntos de atención ciudadana.</li> <li>5. Establecer coordinación permanente con los responsables de control de gestión de las delegaciones estatales, con el fin de proponer políticas y procedimientos generales, instrucciones y criterios para el seguimiento y descargo expedito de asuntos de atención ciudadana.</li> <li>6. Informar cada dos meses al coordinador general sobre los avances estadísticos, en el descargo de asuntos de control de gestión y atención ciudadana en delegaciones turnados al coordinador general por la secretaría particular del secretario.</li> <li>7. Aplicar las normas y políticas que establezca la oficialía mayor para el manejo de evidencias documentales y de archivo, con el fin de facilitar la investigación y consulta de asuntos de control de gestión en la coordinación, que se requiera por cualquier instancia.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 8. Coadyuvar con la secretaría particular del C. Secretario y con la coordinación general de política sectorial en la atención a productores o a sus organizaciones en lo que se refiere a solicitudes de los apoyos del programa de alianza para el campo.<br>9. Contribuir a la mejora continua de los procesos de control de gestión en la coordinación general, a efecto de elevar la calidad en los servicios que se brindan en materia de atención ciudadana. |                                                                                      |                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                      |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance:</b>                                                              | Titulado                                                                                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carreras genéricas:</b>                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Relaciones Internacionales. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Economía Sectorial, Administración Pública. |                                                                                                                                                                 |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Psicométricos</b>                                                                 |                                                                                                                                                                 |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Economía Sectorial, Administración Pública.                                          |                                                                                                                                                                 |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>No</b>                                                                            |                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |          |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>11.- Nombre de Puesto</b>      | <b>TITULAR DEL AREA JURIDICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-150-1-M1C015P-0000322-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>  | Veracruz |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las Unidades Administrativas de la Delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.<br>2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.<br>3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la Delegación.<br>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la Delegación.<br>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.<br>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del Delegado, así como desahogar los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.<br>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el Estado.<br>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquéllos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la Delegación. |                           |          |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                   |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                         | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                           | Titulado                   |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                        | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                              |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica.                                          |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                         |                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>12.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS LABORALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |                            |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-110-1-M1C014P-0000144-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |                            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | <b>031</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                     | <b>1</b>                   |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                               |                            |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Oficina del Abogado General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                      | Ciudad de México           |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar legalmente a la secretaría en los juicios laborales, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y en las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>2. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los Juicios Laborales.</li> <li>3. Representar al secretario ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>4. Intervenir cuando la secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo en materia laboral.</li> <li>5. Formular todas las promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento.</li> <li>6. Atender los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.</li> <li>7. Formular demandas de cese, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, y en general, todas aquellas promociones y actos procesales que se requieran en el curso del procedimiento.</li> <li>8. Atender, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos en materia laboral de la Secretaría.</li> <li>9. Formular Dictámenes.</li> <li>10. Representar a la Secretaría ante grupos de trabajo.</li> </ol> |                                                                                                               |                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                     | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                       | Titulado                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                    | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Psicométricos</b>                                                                                          |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.                                          |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>No</b>                                                                                                     |                            |

|                                      |                                                                      |                           |          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>13.- Nombre de Puesto</b>         | <b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>                          |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>              | 08-127-1-M1C015P-0000245-E-C-F                                       |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>          | <b>*NA1 / *O31</b>                                                   | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>*Nota Aclaratoria</b>             | <b>*Nivel Salarial en Transición</b>                                 |                           |          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta I</b>  | *NA \$ 26,517.5 (Veintiséis mil quinientos diecisiete 50/100 M.N.)   |                           |          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta II</b> | *O31 \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                   | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas                          | <b>Sede (Radicación)</b>  | Chiapas  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la Región.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la Región.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la Región.</li> <li>7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la Región.</li> <li>8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad, así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades.</li> <li>9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la Región.</li> <li>11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>12. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.</li> <li>13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</li> </ol> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                            |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                     | Titulado                                                                                                                                                              |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                  | Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 4 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Peces y Fauna Silvestre, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística, Grupos Sociales.                                         |                                                                                                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>14.- Nombre de Puesto</b>         | <b>JEFE DEL PROGRAMA DE ESTADISTICA Y PLANEACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>              | 08-137-1-M1C015P-0000106-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>          | <b>*NA1 / *O31</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>*Nota Aclaratoria</b>             | <b>*Nivel Salarial en Transición</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta I</b>  | <b>*NA</b> \$26,517.5 (Veintiséis mil quinientos diecisiete 50/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta II</b> | <b>*O31</b> \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                   | Delegación Estatal de la SAGARPA en Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Morelos |
| <b>Funciones principales</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>2. Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>3. Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>5. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los distritos de desarrollo rural y centros de apoyo al desarrollo rural.</li> <li>6. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.</li> <li>7. Actualizar a técnicos de la Delegación y Distritos de Desarrollo Rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> <li>8. Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las Unidades Normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.</li> </ol> |                           |         |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>9. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector.</p> <p>10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo.</p> |                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                     | Titulado                                                                               |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                  | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo 3 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística. |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.                                         |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                                        |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>15.- Nombre de Puesto</b>         | <b>JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>              | 08-148-1-M1C015P-0000296-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>          | <b>*NA1 / *O31</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>*Nota Aclaratoria</b>             | <b>*Nivel Salarial en Transición</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |            |
| <b>Remuneración Mensual Bruta I</b>  | <b>*NA</b> \$26,517.5 (Veintiséis mil quinientos diecisiete 50/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |            |
| <b>Remuneración Mensual Bruta II</b> | <b>*O31</b> \$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                   | Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (Radicación)</b>  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Integrar, actualizar y difundir el inventario de los recursos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, agroindustriales y obras de infraestructura existentes, a efecto de mantenerlo permanentemente actualizado y del conocimiento de los productores y autoridades que lo requieran.</li> <li>Operar el sistema de información sobre precios nacionales e internacionales, de comercio exterior y de oferta y demanda de productos agropecuarios y pesqueros en los mercados locales, regionales y nacionales y difusión conforme a los lineamientos aplicables.</li> <li>Integrar, procesar, analizar y difundir la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero, relacionada con producción, consumo, financiamiento y comercialización, apoyos a la producción, insumos y recursos a nivel regional, con la confiabilidad y oportunidad suficientes, que permita su integración a nivel nacional en apoyo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>Proponer y supervisar y verificar la aplicación de las bases, normas y principios en materia de información, sistemas de capacitación, análisis, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica del sector agropecuario y pesquero.</li> <li>Actualizar a técnicos de la delegación y distritos de desarrollo rural en el manejo de integración de estadísticas básicas sectoriales y en el seguimiento a los programas de producción, apoyo en técnicas de la elaboración de estadísticas básicas.</li> </ol> |                           |            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 6. Evaluar los programas proyectos y resultados de su ejecución en los Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.<br>7. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria, pesquera y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades del sector.<br>8. Integrar el programa operativo de la Delegación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades normativas en la materia y realizar acciones de control para vigilar la ejecución del mismo.<br>9. Promover, supervisar y controlar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades del sector coordinado, dentro del marco de los Programas Sectoriales de la Secretaría, que conlleven a sustentar la elaboración de documentos y toma de decisiones para la planeación y programación del sector.<br>10. Supervisar la aplicación de las normas, lineamientos y procedimientos centrales en la formulación y control de los programas de alianza para el campo. |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional                                                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                      | Titulado                                                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                   | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría, Economía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística. |                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Estadística.                                          |                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>16.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION DEL PRESUPUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-510-1-M1C014P-0000269-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$20,015.7 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Coordinar el sistema de control del presupuesto y sus procedimientos para el registro de la documentación relacionada con la programación-presupuesto.<br>2. Proporcionar y dar seguimiento en la documentación para trámite de autorización ante la SHCP y demás instancias Gubernamentales.<br>3. Resguardar la información documental registrada correspondiente a los ejercicios anteriores para consulta interna y externa.<br>4. Elaborar el reporte de las gestiones de autorización realizadas ante la SHCP y demás instancias Gubernamentales, de informes o reportes de programación-presupuestación.<br>5. Informar a la superioridad de los avances y de las gestiones realizadas ante la SHCP, así como los asuntos pendientes de concluir.<br>6. Realizar acciones correctivas y de retroalimentación en caso de desviación o incumplimiento.<br>7. Cotejar los documentos que se reciben para enviar a las SHCP de la correspondencia presupuestal.<br>8. Analizar la información emitida en los documentos que se remiten a la SHCP y registrarla. |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                                        | 9. Preparar el informe mensual de la información que se registre en el sistema de control para su evaluación.<br>10. Integrar propuestas de escenarios financieros para la programación presupuestación del gasto de las UR'S de la SAGARPA.<br>11. Analizar la información enviada por las UR'S para integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la federación para su presentación a la H. CAMARA DE DIPUTADOS a través de la SHCP.<br>12. Analizar e integrar el calendario financiero mensual y anual para su presentación ante la TESOFE para su registro, seguimiento y control.<br>13. Definir los mecanismos de actualización de la información contenida en los documentos de programación-presupuestación sea confiable y oportuna para su consulta.<br>14. Elaborar fichas de registro con la información que contengan los documentos de programación-presupuestación.<br>15. Examinar medidas correctivas para retroalimentar el control de gestión y este tenga un mínimo de error para la cuantificación de los resultados y en la aplicación de los procesos de programación-presupuestación. |                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional                     |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                               | Terminado o Pasante                            |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                            | Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública. |                                                |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                  |                                                |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.                                          |                                                |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>No</b>                                                                                                                                                                                             |                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>17.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACCION SOCIAL CULTURAL Y DEPORTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-511-1-M1C014P-0000506-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Programar agenda con diversas empresas para la concertación de promociones y firma de carta compromiso como garantía de cumplimiento.<br>2. Diseñar el formato por rubros de todas las empresas participantes y mandarse a impresión.<br>3. Programar de acuerdo a las necesidades de todas las Areas a nivel Nacional y Central, para determinar cantidades.<br>4. Concertar y firmar con las diferentes jurisdicciones de la Secretaría de Salud el plan de atención.<br>5. Investigar en los diversos edificios de SAGARPA, los trabajadores interesados en esta prestación.<br>6. Difundir en las áreas interesadas la fecha, hora y lugar.<br>7. Elaborar agenda anual por meses de pláticas y visitas guiadas sobre diversos temas culturales, para negociarlas con las diferentes instituciones Gubernamentales. |                           |                  |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 8. Solicitar a todas las áreas de SAGARPA oficialmente los espacios físicos.<br>9. Difundir las fechas, horas y lugares donde se llevará a cabo.<br>10. Programar citas con los diversos centros de espectáculos para la obtención de descuentos.<br>11. Coordinar la distribución de las cortesías y volantes con descuentos recibidos de las empresas.<br>12. Difundir las obras en que se necesite que el trabajador interesado deposite su costo anticipadamente al evento.<br>13. Realizar panel informativo con todas las actividades del mes y volanteo al personal en todas las áreas de la Secretaría.<br>14. Coordinación de envío de trípticos de salud a todos los edificios de SAGARPA.<br>15. Recabar información preliminar entre los trabajadores interesados sobre las campañas de salud. |                                                                                                                                                       |                                                                                           |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional                                                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                               | Titulado                                                                                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                            | Administración, Comunicación, Humanidades, Derecho, Educación, Diseño, Ciencias Sociales. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Psicopedagogía. |                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                  |                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Psicopedagogía.                                          |                                                                                           |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No</b>                                                                                                                                             |                                                                                           |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>18.- Nombre de Puesto</b>      | <b>ESPECIALISTA TECNICO DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-512-1-E1C011P-0000270-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Analizar la documentación recibida de las distintas dependencias para su control.<br>2. Registrar la documentación recibida y generada para su control.<br>3. Canalizar la información a los edificios sedes y/o a las áreas correspondientes para su entrega.<br>4. Realizar el control de documentación para el desahogo de los asuntos hasta la conclusión del mismo.<br>5. Analizar la documentación recibida de las distintas dependencias para su control.<br>6. Registrar la documentación recibida y generada para su control.<br>7. Solicitar las salas de juntas con la dirección de servicios para asegurar las reuniones programadas.<br>8. Coordinar con las unidades administrativas la asistencia del personal para consolidar las reuniones.<br>9. Solicitar y asegurar que los servicios de audio y video estén en tiempo y forma para que las reuniones cuenten con todo lo necesario.<br>10. Solicitar y asegurar que el servicio de cafetería sea proporcionado para que se cuente con todo lo necesario.<br>11. Asegurar la actualización del directorio de esta dependencia con áreas administrativas de los diferentes edificios cedos y Delegaciones Estatales, para la entrega de documentación.<br>12. Recabar la información necesaria para actualizar permanentemente el directorio institucional. |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                        | 13. Comunicar al personal a cargo, superiores y áreas que los soliciten, los cambios reportados del directorio para la eficiencia del trabajo.<br>14. Clasificar la documentación semi-activa y de baja definitiva para su aprobación por parte del Director General para su trámite correspondiente de depuración.<br>15. Solicitar a la dirección de control de bienes muebles el envío de personal que inspeccione y formule el traslado de la documentación que será almacenada.<br>16. Compilar y solicitar a las instancias correspondientes para la guarda en el archivo central de la documentación clasificada. |                                                                                                                                                                                                      |                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial            |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                              | Titulado                               |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                           | Computación e Informática, Contaduría. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. |                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                 |                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.                                          |                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No</b>                                                                                                                                                                                            |                                        |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>19.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SOTO LA MARINA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-148-1-E1C011P-0000299-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.<br>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.<br>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.<br>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.<br>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.<br>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. |                           |            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> |                                                                                                      |                                                                                                                    |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>20.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (HIDALGO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-148-1-E1C011P-0000303-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>      | <p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural sustentable del Distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, Agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</p> |                           |            |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                        |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                               |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria Y Zootecnia, Administración Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                   |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                   |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                   |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>21.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SANTIAGO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-126-1-E1C011P-0000111-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |        |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Colima |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes Programas de Apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |        |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                     |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                             | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                          | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Anima, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Anima, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                           |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>22.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (EL TERRERO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-128-1-E1C011P-0000352-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>  | Chihuahua |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |           |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales                                           |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>23.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ALCOZAUCA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-132-1-E1C011P-0000177-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guerrero |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>24.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (COYUCA DE BENITEZ)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-132-1-E1C011P-0000203-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guerrero |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de Contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>25.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (GALEANA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-137-1-E1C011P-0000104-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Morelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | Morelos |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la Región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |         |



|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>26.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (OBREGON)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-146-1-E1C011P-0000338-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |        |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Sonora |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |        |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>27.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (PUEBLO YAQUI)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-146-1-E1C011P-0000322-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |        |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>  | Sonora |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de Coordinación Interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |        |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                                   |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                          |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Economía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                              |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                              |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>28.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ALTAMIRA)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-148-1-E1C011P-0000291-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |            |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |            |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>29.- Nombre de Puesto</b>      | <b>JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (NARANJOS)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-150-1-E1C011P-0000356-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>  | Veracruz |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los Programas Sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los Programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                            | Licenciatura o Profesional                                                                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                              | Terminado o Pasante                                                                                                |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                           | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                 |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                          |                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                            |                                                                                                                    |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>30.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-510-2-E1C008P-0000326-X-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                                                        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                        | 1                                                      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                         | Ciudad de México                                       |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir la documentación del departamento de GLOSA.</li> <li>2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo.</li> <li>3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del departamento de GLOSA.</li> <li>4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio.</li> <li>5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación.</li> <li>6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final.</li> <li>7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al departamento de GLOSA.</li> <li>8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas.</li> <li>9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas.</li> <li>10. Elaborar un formato para el control de las cuentas por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas.</li> <li>11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo.</li> <li>12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión.</li> <li>13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal.</li> <li>14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo.</li> <li>15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al departamento de GLOSA para su guarda y custodia.</li> </ol> |                                                                  |                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b>                                        | Preparatoria o Bachillerato                            |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance:</b>                                          | Terminado o Pasante                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carreras genéricas:</b>                                       | Administración, Biblioteconomía, Contaduría, Finanzas. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Administración Pública. |                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Psicométricos</b>                                             |                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administración Pública.                                          |                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>No</b>                                                        |                                                        |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>31.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>ESPECIALISTA TECNICO EN PRESTACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                      |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-511-2-E1C008P-0000455-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                              |                                      |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                    | 1                                    |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                      |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                     | Ciudad de México                     |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y dar seguimiento a todas y cada una de las solicitudes de trámite y servicio, de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin de otorgar la respuesta de manera eficiente.</li> <li>2. Analizar y dar seguimiento al programa anual de trabajo del total de solicitudes de trámite recibidas por parte de los usuarios, en cumplimiento a los estándares de respuesta preestablecidos en la SAGARPA.</li> <li>3. Atender las solicitudes de trámites y servicio recibidas por los usuarios a efecto de dar cumplimiento al programa anual de trabajo.</li> <li>4. Asesorar y apoyar al responsable de la Subdirección de Prestaciones y Servicios en la correcta operación de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios.</li> <li>5. Presentar los informes de registro y avance trimestrales de los trámites y servicios recibidos por parte de los usuarios, asegurando llevar a cabo las acciones correctivas para el cumplimiento de los estándares de respuesta.</li> <li>6. Analizar y revisar que las solicitudes de expedición de Hojas Unicas de Servicio estén debidamente soportadas con la documentación correspondiente.</li> <li>7. Presentar dictámenes y exponer los motivos de la procedencia en su caso para la elaboración de las hojas únicas de servicio.</li> <li>8. Mantener un control y seguimiento mensual de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA.</li> <li>9. Monitorear a través de los registros y controles, la atención oportuna de los diferentes trámites y servicios recibidos a través de la ventanilla de atención de esta SAGARPA.</li> <li>10. Verificar aquellos trámites y servicios que por algún motivo están pendientes de respuesta para su atención procedente.</li> </ol> |                                                                                                              |                                      |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                    | Preparatoria o Bachillerato          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                      | Terminado o Pasante                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                   | Administración, Contaduría, Derecho. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. |                                      |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Psicométricos</b>                                                                                         |                                      |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.                                          |                                      |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No</b>                                                                                                    |                                      |

|                                   |                                                                 |                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>32.- Nombre de Puesto</b>      | <b>PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>        |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-512-2-E1C008P-0000234-E-C-X                                  |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P13                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.)                        |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y reparar las fallas detectadas en el inmueble.</li> <li>2. Supervisar los trabajos reportados a la empresa de mantenimiento de acuerdo a lo solicitado por las áreas.</li> <li>3. Recibir el trabajo ya realizado por la empresa de mantenimiento y entregarlo a los usuarios solicitantes.</li> <li>4. Revisar el correcto funcionamiento de cada uno de los servicios de voz y datos del inmueble.</li> <li>5. Atender los reportes de usuarios por fallas en los servicios de voz y datos, con el fin de mantener el servicio activo.</li> <li>6. Atender reportes o solicitudes de creación de nodos de voz o datos, a fin de que se instalen en tiempo y forma, después de haber pasado por las áreas que autorizan dicha creación del servicio.</li> <li>7. Supervisar de acuerdo a la estructura y políticas administrativas el uso de los espacios físicos.</li> <li>8. Revisar constantemente los módulos o áreas desocupadas a fin de instalar usuarios.</li> <li>9. Mantener en perfecto estado los módulos de usuarios del inmueble.</li> <li>10. Revisar y mantener en perfecto estado la red eléctrica del inmueble, con el fin de detectar posibles fallas futuras y evitarlas basándose en el programa de mantenimiento del área.</li> <li>11. Realizar recorridos diarios en el inmueble para supervisar si es que existiera alguna falla eléctrica y corregirla.</li> <li>12. Revisar tableros eléctricos con la finalidad de no tener fallas en dichos tableros.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                         |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                 | Titulado                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                              | No Aplica.                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Electrónica, Mecánica. |                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                    |                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Electrónica, Mecánica.                                          |                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                               |                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>33.- Nombre de Puesto</b>      | <b>PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-200-2-E1C008P-0000065-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Subsecretaría de Alimentación y Competitividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y presentar las acciones para el aprovechamiento de los programas de capacitación y fortalecimiento para su implementación y mejoramiento de las capacidades del personal que interviene en la operación, dirección y administración de los fideicomisos de fuentes alternas de pago y fondos estatales apoyados por los programas de garantías de la SAGARPA, que contribuyen al fortalecimiento del sistema financiero rural.</li> <li>2. Recabar y compilar la información referente a las acciones establecidas con las diferentes instituciones para llevar a cabo los programas y fortalecimiento a los fideicomisos de fuentes alternas de pago y fondo Estatales.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                  |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                                        | 3. Realizar las acciones necesarias para los encuentros regionales de los fideicomisos de fuentes de pagos y fondos Estatales, los cuales tienen como objetivo establecer un diálogo entre ellos, la banca de fomento, banca comercial, organismos coordinados, la SAGARPA, entre otros que contribuya a la mejora continua y propicie que los productores reciban un mejor servicio.<br>4. Ejecutar en apego a la normatividad vigente los criterios en aspectos técnicos, operativos y administrativos en cada uno de los temas que se brinda asesoría y asistencia técnica.<br>5. Comunicar a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA, sobre la metodología y los formatos necesarios para proporcionar la asesoría y asistencia técnica que se brinda.<br>6. Proporcionar vía telefónica o correo electrónico la asesoría y asistencia técnica a los integrantes del sistema financiero rural que reciban apoyo de los programas de financiamiento y garantías de la SAGARPA y presentar al jefe inmediato para su atención correspondiente los casos específicos.<br>7. Enviar los formatos a través de los cuales se elaborará, registrará y presentará la información generada por las entidades del sistema financiero rural, misma que será utilizada por éstas para la toma de decisiones y la elaboración de herramientas de negociación para obtener condiciones de financiamiento.<br>8. Analizar y registrar la información generada y emitida por las Entidades del Sistema Financiero Rural.<br>9. Compilar y presentar la información obtenida de las Entidades del Sistema Financiero Rural. |                                                                                                                                                                                  |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                        | Preparatoria o Bachillerato |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                          | Terminado o Pasante         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                       | No Aplica                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Agronomía, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Estadística. |                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                             |                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Agronomía, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Estadística.                                          |                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No</b>                                                                                                                                                                        |                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>34.- Nombre de Puesto</b>      | <b>PROFESIONAL TECNICO EN PLANEACION Y DESARROLLO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |          |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-132-2-E1C007P-0000192-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1        |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$9,265 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |          |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guerrero |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los Programas Sustantivos de la Delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al Desarrollo Agroalimentario de la Región.<br>2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los Gobiernos Estatal y Municipales, organizaciones económicas y en su caso con otras dependencias. |                           |          |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 3. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la Delegación.<br>4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región.<br>5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal.<br>6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de Procampo y Alianza para el Campo. |                                                                                         |                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                               | Licenciatura o Profesional                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de Avance:</b>                                                                 | Terminado o Pasante                                                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carreras genéricas:</b>                                                              | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Agronomía, Administración Pública, Estadística. |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Psicométricos</b>                                                                    |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Agronomía, Administración Pública, Estadística.                                         |                                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No</b>                                                                               |                                                                                        |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>35.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-128-2-E1C007P-0000331-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                          | 1                                                                                                                                      |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$9,030 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                           | Chihuahua                                                                                                                              |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | 1. Determinar las necesidades de información que requieren las Unidades Administrativas de la Delegación, para elaborar el Programa Anual de Operación de la Delegación<br>2. Diseñar las bases de datos donde se integrará la información de la Operación de la Delegación.<br>3. Consolidar los informes por Areas de la Delegación, que sirvan como instrumentos para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del ámbito central.<br>4. Coordinar entre las áreas de la delegación, Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración de la información, aplicando la normatividad y metodología técnica que definan las autoridades competentes. |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                        |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                                                          | Técnico Superior Universitario                                                                                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                            | Terminado o Pasante                                                                                                                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                                                         | Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Contaduría, Matemáticas - Actuaría, Administración, Economía, Finanzas. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística. |                                                                                                                                        |

|  |                                   |                                                                                                                                                                                                            |
|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Conocimientos:</b>             | Agronomía, Producción Animal, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Administración Pública, Fitopatología, Análisis Numérico, Estadística. |
|  | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>36.- Nombre de Puesto</b>      | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-128-2-E1C007P-0000333-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$9,030 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>  | Chihuahua |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes.</li> <li>2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural.</li> <li>4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación.</li> <li>5. Coordinar entre las Areas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.</li> <li>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos.</li> <li>7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al Servicio del Distrito.</li> <li>8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.</li> <li>9. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</li> <li>10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al Servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</li> </ol> |                           |           |

|                                                                                        |                                   |                                                                  |                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                        | Técnico Superior Universitario                                         |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                          | Terminado o Pasante                                                    |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                       | Agronomía, Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ingeniería. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Administración Pública. |                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                             |                                                                        |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Administración Pública.                                          |                                                                        |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                        |                                                                        |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>37.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>PROFESIONAL TECNICO EN INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-128-2-E1C007P-0000341-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                                              |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$9,030 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                        | Chihuahua                                                      |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizados los inventarios de los recursos informáticos y de comunicación con los que cuentan las Areas bajo su jurisdicción.</li> <li>2. Administrar los recursos informáticos y de comunicación bajo su responsabilidad, así como vigilar su correcto funcionamiento.</li> <li>3. Promover el manejo de información a través de medios electrónicos y facilitar las herramientas informáticas para llevarlo a cabo.</li> <li>4. Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas en operación.</li> <li>5. Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones.</li> <li>6. Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados.</li> <li>7. Elaborar y proponer el programa y calendario de capacitación por área de trabajo, para el uso de herramientas y operación de sistemas.</li> <li>8. Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la Delegación.</li> <li>9. Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                                                                       | Técnico Superior Universitario                                 |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                                                                         | Terminado o Pasante                                            |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                                                                      | Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico. |                                                                |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Análisis Numérico.                                         |                                                                |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |           |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>38.- Nombre de Puesto</b>      | <b>COORDINADOR DE FOMENTO Y PROTECCION AGROPECUARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |           |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-128-2-E1C007P-0000368-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |           |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$9,030 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |           |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>  | Chihuahua |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, de plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda Desarrollar al Distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</li> <li>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</li> <li>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</li> </ol> |                           |           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.<br>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas. |                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                             | Terminado o Pasante                                          |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                          | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo 01 años de experiencia en:</b> Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología). |                                                              |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                |                                                              |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública, Fitopatología, Ciencias Veterinarias, Estadística, Biología de Insectos (Entomología).                                          |                                                              |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                              |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>39.- Nombre de Puesto</b>      | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-144-2-E1C008P-0000173-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$9,030 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>  | San Luis Potosí |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.<br>2. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las condiciones generales de trabajo y atender la relación con la sección o secciones sindicales correspondientes.<br>3. Proponer al jefe de distrito el programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural.<br>4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar en su caso la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación.<br>5. Coordinar entre las Áreas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos.<br>6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la subdelegación administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. |                           |                 |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                                        | 7. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes.<br>8. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.<br>9. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.<br>10. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. |                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                         | Preparatoria o Bachillerato |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                           | Titulado                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                        | No Aplica.                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo 01 año de experiencia en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública. |                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                              |                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.                                         |                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No</b>                                                                                                                                         |                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>40.- Nombre de Puesto</b>      | <b>ABOGADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>           | 08-114-1-M1C014P-0000741-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>       | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b> | \$20,015.7 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>  | Ciudad de México |
| <b>Funciones principales</b>      | 1. Analizar los expedientes recibidos de las Areas de Quejas de Auditoría y las Inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes.<br>2. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades.<br>3. Elaborar los proyectos de citatorio.<br>4. Llevar a cabo las diversas diligencias para notificar los procedimientos administrativos de que se trate.<br>5. Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.<br>6. Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los servidores públicos involucrados.<br>7. Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas).<br>8. Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad.<br>9. Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar el informe correspondiente y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias.<br>10. Elaborar los Proyectos de Resolución en Materia de Inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión. |                           |                  |

|                                                                                        |                                   |                                                                            |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                  | Licenciatura o Profesional |
|                                                                                        |                                   | <b>Grado de Avance:</b>                                                    | Titulado                   |
|                                                                                        |                                   | <b>Carreras genéricas:</b>                                                 | Derecho.                   |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 03 años de experiencia en:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                            |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                       |                            |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>             | Derecho y Legislación Nacionales.                                          |                            |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                  |                            |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                 |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>42.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>AUDITOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                             |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-M1C014P-0000640-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |                             |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                       | 1                           |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$20,015.7 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                             |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                        | Ciudad de México            |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las Areas.</li> <li>2. Elaborar e integrar los papeles de trabajo de auditoría con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados determinados.</li> <li>3. Elaborar las Cédulas de Observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del Coordinador de la Auditoría y posteriormente a los Titulares de las Areas Auditadas.</li> <li>4. Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada por las Areas para la solventación de las observaciones.</li> <li>5. Examinar la documentación presentada ante el OIC por las Areas Auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas.</li> <li>6. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasma el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.</li> <li>7. Examinar la documentación entregada por las áreas auditadas para la solventación de las observaciones determinadas en las auditorías.</li> <li>8. Formular proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del Area auditada e integrar el expediente respectivo para su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> </ol> |                                                                                                                                 |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                       | Preparatoria o Bachillerato |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                         | Titulado                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                      | No Aplica.                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo 05 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Administración Pública. |                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Psicométricos</b>                                                                                                            |                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Administración Pública.                                          |                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No</b>                                                                                                                       |                             |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                            |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>42.- Nombre de Puesto</b>                                                           | <b>AUDITOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Código de Puesto</b>                                                                | 08-114-1-E1C011P-0000688-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Grupo, Grado y Nivel</b>                                                            | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                  | 1                           |
| <b>Remuneración Mensual Bruta</b>                                                      | \$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                   | Ciudad de México            |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las Areas, para verificar el cumplimiento de las normas Legales y Administrativas a las que están sujetos.</li> <li>2. Formular e integrar los papeles de trabajo de Auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de servidores públicos.</li> <li>3. Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del Coordinador de la Auditoría y posteriormente discutir las con los Titulares de las Areas Auditadas.</li> <li>4. Auditar los programas relativos al campo que opera la SAGARPA, para evaluar su eficiencia, eficacia y efectividad.</li> <li>5. Realizar auditoría de seguimiento para constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solvatación de las observaciones, y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes.</li> <li>6. Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total solvatación.</li> <li>7. Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.</li> <li>8. Elaborar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudios:</b>                                                                                                                                                                                  | Preparatoria o Bachillerato |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Grado de Avance:</b>                                                                                                                                                                                    | Titulado                    |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carreras genéricas:</b>                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo 02 años de experiencia en:</b> Contabilidad, Auditoría, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Archivonomía y Control Documenta. |                             |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                       |                             |
|                                                                                        | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contabilidad, Auditoría, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Ciencias Veterinarias, Archivonomía y Control Documenta.                                          |                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                  |                             |



**NOTA ACLARATORIA**

**\*Con objeto de dar cumplimiento a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, en el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el oficio 307-A.-1949 con el oficio circular SFP/408/007/2016, así como el oficio 307-A.-0694, se informa que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables los puestos que se encuentran tipificados como “Nivel Salarial en Transición” de esta convocatoria están en proceso de regularización ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que los candidatos que resulten ganadores de estos concursos, iniciarán su relación laboral con esta Secretaría con lo establecido en la “Remuneración Mensual Bruta II”.**

**BASES DE PARTICIPACION**

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>                       | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de Participación</b>                   | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.<br>En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida (Revisión Documental)</b> | La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b> , en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , los siguientes documentos:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>4.- 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, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5.-</b> Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.</p> <p><b>6.-</b> Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>7.-</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.-</b> Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta 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. 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.</p> <p><b>9.-</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica 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 reconocida por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p><b>10.-</b> Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al aspirante para el concurso de que se trate.</p> <p><b>11.-</b> Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p><b>12.-</b> Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto.</p> <p>Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.</p> |
| <b>Reconocimientos o Premios</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> <li>4. Logros.</li> <li>5. Reconocimientos.</li> <li>6. Distinciones.</li> <li>7. Actividad individual destacada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Documentación para Calificar Experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.</li> <li>2. Constancias de duración en puestos desempeñados.</li> <li>3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) 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 <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |                                          |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>          | <p>De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF:</p> <p>“El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión Curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> <li>VI.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                   | <p>Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: <a href="mailto:oic@sagarpa.gob.mx">oic@sagarpa.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                       |                                          |
| <b>Calendario del Concurso</b>                  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                     |
|                                                 | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 de julio del 2017.                    |
|                                                 | Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 de julio al 26 de julio del 2017. |
|                                                 | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 31 de julio del 2017.       |
|                                                 | Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 02 de agosto del 2017.      |
|                                                 | Revisión y Evaluación Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 02 de agosto del 2017.      |
|                                                 | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 04 de agosto del 2017.      |
|                                                 | Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 08 de agosto del 2017.      |
|                                                 | Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 08 de agosto del 2017.      |
|                                                 | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
| <b>Presentación de Evaluaciones</b>             | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.</p> <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p> <p>De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p><b>* Vigencia de resultados</b></p> <p>"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES".</p> <p>En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx">ivan.guerrero@sagarpa.gob.mx</a> para informes con el C. Iván Guerrero Carrasco, al teléfono 3871 1000 ext. 40044. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <b>Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General</b> | <p>Sistema de Puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Reglas de Valoración:</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la <b>Etapla II</b>. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas 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 inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li><li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li><li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>4. Resultados de procesos de certificación;</li><li>5. Logros, Distinciones;</li><li>6. Reconocimientos o premios;</li><li>7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa.</li></ol> <p>En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Entrevistas</b>                      | <p>La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General.</p> <p><b>Etapa IV:</b></p> <p>Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.</p> <p>La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos.</p> <p>Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja), y</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).</p> <p><b>Nota:</b> Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organismo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la <b>Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>Porque sólo un 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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". <a href="http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340">http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340</a></li> <li>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> <p>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de Folio</b> | <p>De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio junto con todos los documentos que a continuación se enlistan, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx, en la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a 18:00 horas; en caso de no recibir en las fechas y horarios establecidos la documentación completa dentro del Periodo de Registro de Aspirantes en TrabajaEn, no será tomada en cuenta la petición de Reactivación de Folio.</p> <p>La solicitud deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantalla impresa de registro del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el Nombre y RFC del aspirante.</li> <li>2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo.</li> <li>3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado por el/la aspirante.</li> <li>4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave emitida por el (SAT).</li> <li>7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn.</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: moises.rivera@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: <b>38711000 ext. 33721</b> de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.  
El Comité Técnico de Selección  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección  
**Lic. Irais Morales Jiménez**  
Rúbrica.

#### TEMARIOS CONVOCATORIA 04/2017

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2017:

- <http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>  
y/o
- <http://www.gob.mx/sagarpa/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-19340?idiom=es>



**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Administración e Informática**  
**Dirección de Administración de Personal y Profesionalización**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03 BIS 2017**

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 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 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017; se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación del Puesto    | DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    | Cvo. 4144        |
| Códigos de Puesto          | 08-B00-1-M1C026P-0004144-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Grupo, Grado, Nivel        | K11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de Vacantes | 1                |
| Sueldo Bruto               | \$122,249.06 (Ciento Veintidós Mil Doscientos Cuarenta y Nueve Pesos 06/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Adscripción de los Puestos | Dirección en Jefe del SENASICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede               | Ciudad de México |
| Tipo de Nombramiento       | Del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Funciones Principales      | <div>1. Determinar los programas, políticas y estrategias que se implementan operativamente para la inspección fitozoosanitaria de las mercancías agropecuarias de importación, en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria.</div> <div>2. Proponer al director en jefe del SENASICA, sistemas, estrategias y demás planteamientos, para mantener, mejorar y optimizar el sistema de inspección fitozoosanitaria en puertos, aeropuertos y fronteras.</div> <div>3. Proponer y vigilar que los programas y estrategias conduzcan al mejoramiento y optimización de los recursos asignados, para el logro de los objetivos y las metas en materia de inspección fitozoosanitaria, acuícola y pesquera en puertos, aeropuertos, fronteras e inspección en origen.</div> <div>4. Determinar los mecanismos de coordinación operativa con las dependencias de la administración pública federal, así como organismos nacionales e internacionales involucrados con la salud animal, sanidad acuícola y sanidad vegetal, para proveer y difundir las disposiciones, regulaciones y normatividad y en los procesos de importación y exportación de mercancías agropecuarias.</div> <div>5. Evaluar y mejorar los programas, políticas y estrategias operativas implementadas para la inspección fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias de importación en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, con el fin de brindar un mejor servicio.</div> <div>6. Establecer los mecanismos de valuación en los programas que se implementan operativamente en el servicio de inspección fitozoosanitaria, en los productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, para determinar el grado de cumplimiento de las metas establecidas.</div> <div>7. Establecer las metas institucionales a cumplir en materia de inspección fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueros de importación, para el logro de los objetivos de la Dirección General.</div> <div>8. Evaluar el cumplimiento de metas institucionales y conducirlas a una mejora continua en los procesos involucrados en la inspección fitozoosanitaria de los productos de importación, para brindar un servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de los usuarios.</div> <div>9. Determinar los programas, políticas y estrategias que se implementaran operativamente para la verificación fitozoosanitaria de las mercancías agropecuarias que se movilizan dentro del territorio nacional.</div> |                    |                  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                             |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|        | <div>10. Proponer al director en jefe del SENASICA, sistemas, estrategias y demás planteamientos, para mantener, mejorar y optimizar el sistema de verificación de mercancías en los puntos de verificación e inspección fitozoosanitaria.</div> <div>11. Proponer y vigilar que los programas y estrategias conduzcan al mejoramiento y optimización de los recursos afirmados, para el logro de los objetivos y las metas en materia de inspección fitozoosanitaria, acuícola y pesquera en puntos de verificación e inspección fitozoosanitaria.</div> <div>12. Emitir disposiciones relativas a la organización, supervisión y evaluación de los cuerpos del personal encargado de coordinar el área operativa donde se realiza la verificación fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, que se movilizan dentro del territorio nacional, para eficientar el servicio nacional de verificación e inspección fitozoosanitaria.</div> <div>13. Coadyuvar y fortalecer los mecanismos de coordinación con otras dependencias de la administración pública federal, así como con organismos nacionales involucrados con la salud animal, sanidad acuícola y sanidad vegetal, con el fin de proveer y difundir las disposiciones, regularizaciones, normatividad y los procesos de verificación de mercancía agropecuarias de movilización nacional.</div> <div>14. Evaluar y mejorar los programas, políticas y estrategias que se implementen operativamente para la verificación fitozoosanitaria de las mercancías agropecuarias que se movilizan dentro del territorio nacional.</div> <div>15. Establecer los mecanismos de evaluación en los programas que se implementan operativamente en la verificación fitozoosanitaria de productos y subproductos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, que se movilizan dentro del territorio nacional, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.</div> <div>16. Establecer las metas institucionales a cumplir en materia de verificación fitozoosanitaria de mercancías agropecuarias, acuícolas que se movilizan dentro del territorio nacional, para el logro de los objetivos de la Dirección General.</div> <div>17. Evaluar el cumplimiento de metas institucionales enfocadas a una mejora continua en los procesos involucrados en la verificación fitozoosanitaria de los productos que se movilizan dentro del territorio nacional para brindar un servicio que cumpla con las necesidades y expectativas de los usuarios.</div> |                                                               |                                                             |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio:                                             | Grado de Avance:                                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                    | Titulada o Titulado                                         |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Estudio:                                              | Carrera Genérica:                                           |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Agropecuarias                                        | Agronomía<br>Veterinaria y Zootecnia                        |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Naturales y Exactas                                  | Biología                                                    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                           | Derecho<br>Economía<br>Comercio Internacional               |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: |                                                             |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Campo de Experiencia:                                         | Area de Experiencia:                                        |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Agrarias                                             | Producción Animal<br>Fitopatología<br>Ciencias Veterinarias |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                                           | Economía Internacional<br>Economía General                  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                  | Derecho y Legislación Nacionales                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencia Política                                              | Administración Pública                                      |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias de la Vida                                           | Biología Animal (Zoología)                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Observaciones</b></p> <p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**BASES DE PARTICIPACION  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>• No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y</li> <li>• No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul> <p>El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.</p> <p>No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos.</p> <p>Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA.</p> <p>En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene <b>15 minutos de tolerancia</b> a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.</p> <p>Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p>A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mensaje de Invitación del portal trabajaen,</li> <li>Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen,</li> <li>Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía.</li> </ol> |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                  |
| <b>Fases y calendario del concurso</b>                                       | <b>Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |
|                                                                              | <b>Fase</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha o Periodo</b>                                           |
|                                                                              | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | El 12 de julio de 2017                                           |
|                                                                              | Etapas I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 12 al 25 de julio de 2017                                    |
|                                                                              | Solicitud de reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte |
|                                                                              | Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 28 de agosto de 2017                                    |
|                                                                              | Etapas II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                                                              | Etapas III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                                                              | Etapas IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                                                              | Etapas V. Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                                                              | El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a sus mensajes de invitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                  |
| Del registro de aspirantes<br><b>Etapas I.</b><br>Revisión curricular        | <p>Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado "Información Relevante", en los documentos denominados "Catálogo de Carreras" y "Catálogo de Campos y Areas de Experiencia", el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vitae.</p> <p>La inscripción a un concurso de las y los aspirantes, se realizará únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo en la inscripción. La acreditación de esta etapa <b>no otorgará puntaje alguno</b>.</p> <p>Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria.</p> |                                                                  |
| <b>Etapas II.</b><br>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |
|                                                                              | La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |
|                                                                              | <b>RANGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>DIRECCION GENERAL</b>                                         |
|                                                                              | <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | K11                                                              |
|                                                                              | <b>CALIFICACION MINIMA APROBATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80                                                               |
|                                                                              | En una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                  |
|                                                                              | Las y los candidatos tendrán como tiempo límite 120 minutos para responder el examen, contados a partir del inicio de éste. En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p><b>Reconocimiento de resultados aprobatorios</b></p> <p>El resultado aprobatorio del examen de conocimientos, tendrá vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal de trabajaen; para acreditar la vigencia deberá tratarse del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como del mismo temario, tiempo en el cual las y los candidatos podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos.</p> <p>El reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección en las fechas previstas en el calendario, como se indica a continuación:</p> <p>Dirigir un escrito de solicitud al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual se solicite el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, en el que se deberá indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, así como anexar pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La inscripción al concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos (pantalla de bienvenida al portal de trabajaen).</li> <li>▪ Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso en el que se encuentra inscrito y en el que se requiere reconocimiento de los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.</li> <li>▪ El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos.</li> <li>▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.</li> </ul> <p>Asimismo, los temarios correspondientes al concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y del cual se solicita el reconocimiento.</p> <p>La o el candidato deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: <a href="mailto:elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx">elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</a> y/o <a href="mailto:karina.dominguez@senasica.gob.mx">karina.dominguez@senasica.gob.mx</a>.</p> <p><b>Revisión de examen de conocimientos</b></p> <p>En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: <a href="mailto:elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx">elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</a> y/o <a href="mailto:karina.dominguez@senasica.gob.mx">karina.dominguez@senasica.gob.mx</a>; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.</p> <p>La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p><b>Evaluaciones de habilidades y confiabilidad</b></p> <p>Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no serán motivo de descarte.</p> <p>Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer los resultados a través del portal de trabajo.</p> <p>La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajo, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Revisión y Evaluación de los Documentos | <p><b>Revisión y evaluación de los documentos</b></p> <p>La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajo al momento de solicitar su inscripción al concurso.</p> <p>Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneado individual de cada documento</li> <li>• Blanco y negro</li> <li>• Por ambos lados</li> <li>• Legible</li> <li>• Idéntico al documento original</li> </ul> <p>No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento.</p> <p>Descripción de los documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración.</li> <li>2. Clave Única de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación.</li> <li>3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte.</li> <li>5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.</li> <li>6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos.</li> <li>7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica <a href="http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published">http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published</a></li> <li>8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa.</p> <p>9. Evaluaciones del Desempeño, para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas.</p> <p>10. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia.</li> <li>▪ Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución.</li> <li>▪ Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato.</li> <li>▪ Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago, correspondiente con el nombramiento exhibido.</li> <li>▪ Declaración de impuestos.- Deberá indicar: periodo declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.</li> <li>▪ Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar periodo laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.</li> <li>▪ Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del periodo que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del periodo laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa.</li> <li>▪ Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término.</li> </ul> <p>No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:</p> <p><b>Logros:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes.</li> <li>• Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social).</li> </ul> <p><b>Distinciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Reconocimientos o Premios:**

La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con:

- Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato.
- Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.

**Actividad Destacada en lo Individual:**

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública.
- Patentes a nombre de la o el candidato.
- Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).
- Derechos de autor a nombre de la o el candidato.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora).

**Otros Estudios:**

Una segunda Licenciatura, distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso, Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:

- Cédula Profesional.  
Título Profesional.  
Certificado.  
Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar:

- Última evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:

| No. | Nombre del documento escaneado       | Documentación que se debe exhibir en original                            |
|-----|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 01-01-01-RFC del candidato-Homoclave | Acta de nacimiento                                                       |
| 2   | 01-01-02-RFC del candidato-Homoclave | Clave Unica de Registro de Población                                     |
| 3   | 01-01-03-RFC del candidato-Homoclave | Constancia de Registro Federal de Contribuyentes                         |
| 4   | 01-01-05-RFC del candidato-Homoclave | Identificación oficial vigente                                           |
| 5   | 01-01-06-RFC del candidato-Homoclave | Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional |
| 6   | 01-01-07-RFC del candidato-Homoclave | Comprobante de domicilio                                                 |
| 7   | 01-01-09-RFC del candidato-Homoclave | Formato de Información General del Aspirante                             |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                                                                                                     |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01-01-10-RFC del candidato-Homoclave | Título Profesional                                                                                                                  |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01-01-11-RFC del candidato-Homoclave | Cédula Profesional                                                                                                                  |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01-01-12-RFC del candidato-Homoclave | Constancia de Estudios                                                                                                              |
|  | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 02-04-02-RFC del candidato-Homoclave | Evaluaciones del Desempeño anuales<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)            |
|  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 01-01-13-RFC del candidato-Homoclave | Experiencia laboral<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)                           |
|  | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02-04-06-RFC del candidato-Homoclave | Mérito - Logros<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)                               |
|  | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02-04-07-RFC del candidato-Homoclave | Mérito - Distinciones<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)                         |
|  | 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02-04-08-RFC del candidato-Homoclave | Mérito - Reconocimientos<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)                      |
|  | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02-04-09-RFC del candidato-Homoclave | Mérito – Actividad Destacada en lo Individual<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo) |
|  | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02-04-10-RFC del candidato-Homoclave | Mérito – Otros Estudios<br>(en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un solo archivo)                       |
|  | <p>Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica <a href="http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published">http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-publicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                     |
|  | <p><b>Etapa III.</b><br/>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</p> <p>El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos.</p> <p>En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> |                                      |                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte.</p> <p>La entrega de los documentos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato.</p> <p>Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> <p><b>Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica</b></p> <p>Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa.</li><li>▪ Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li><li>▪ Historial Académico.</li><li>▪ Plan de Estudios</li><li>▪ Cédula Profesional</li><li>▪ Título Profesional</li><li>▪ Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.</li></ul> <p>Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las o los candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Una vez concluido el periodo antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente.</p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos</b></p> <p>Esta etapa, se dividirá en 2 subetapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos.</p> <p>La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.</p> <p>Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello".</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas IV.</b><br>Entrevistas  | <p>Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección.</p> <p>Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos.</p> <p>Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador.</p> <p>Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Contexto (favorable o adverso).</li> <li>II. Estrategia (simple o compleja).</li> <li>III. Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ol> <p>Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.</p> |
| <b>Etapas V.</b><br>Determinación | <p>Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto.</p> <p>Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;</li> <li>II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior:         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o</li> <li>III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                             |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Se difundirá en el portal de trabajo en, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata.</p> <p>Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o</li> <li>II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li> <li>b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,</li> <li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li> <li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</li> <li>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li> <li>f) Quien posea el mayor grado académico.</li> <li>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</li> </ol> </li> <li>III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o</li> <li>b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular,</li> <li>c) Quien tenga alguna discapacidad, o</li> <li>d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o</li> <li>e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o</li> <li>f) Quien posea el mayor grado académico.</li> <li>g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.</li> </ol> </li> </ol> <p>En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al 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 las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p> <p>En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa su intención de no ocuparlo. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que renuncia al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.</b> | <p>Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Impresión de pantallas de bienvenida y mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso.</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda.</li> <li>Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república.</li> </ul> <p>La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx</p> <p>La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen.</li> </ol> <p>Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.</p> |
| <b>Temarios</b>                                                     | <p>Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, <a href="http://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501">http://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501</a>, a partir del <b>12 de julio de 2017</b>.</p> <p>Para la presentación de las evaluaciones de habilidades y confiabilidad, no hay guías de estudio.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección</b> | <p>El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar.</p> <p>Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, de confiabilidad, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>         | <p>En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes:</p> <p><b>PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                  | RANGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DIRECCION GENERAL |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                  | Grupo, Grado y Nivel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | K11               |
|                                  | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10                |
|                                  | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                |
|                                  | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                |
|                                  | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                |
|                                  | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                |
|                                  | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100               |
| <b>Publicación de Resultados</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajo, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |
| <b>Disposiciones Generales</b>   | <p>Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad.</p> <p>De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del grupo y grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto.</p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate,</li> <li>De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente,</li> <li>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</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>De conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarías, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos y las servidoras públicas beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral, en la dependencia o entidad en la que fueron beneficiados con el pago de las compensación económica. En caso de haber sido beneficiado por parte del SENASICA, SAGARPA, órganos administrativos desconcentrados u otras entidades pertenecientes al sector serán descartados del procedimiento de selección.</p> <p>Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo.</p> <p>Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración</p> |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p> <p>Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.</p> <p>Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 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.</li> <li>• Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</li> </ul> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de <b>09:00 a 14:00 horas</b>, o dirigirse a los correos electrónicos: <a href="mailto:elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx">elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx</a> y/o <a href="mailto:karina.dominguez@senasica.gob.mx">karina.dominguez@senasica.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional  
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes Bases de Participación el

Secretario Técnico:

Director de Administración de Personal y Profesionalización

**Lic. Tomás Rojas Jiménez**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria**  
**Dirección General de Administración e Informática**  
**Dirección de Administración de Personal y Profesionalización**  
**CONVOCATORIA SENASICA 02-2017**

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013p, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017; emite la siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**

Con fecha 03 de mayo de 2017, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA, identificada como SENASICA 02 de 2017, así mismo, con fecha 17 de mayo de 2017 se publicó una nota aclaratoria informando que derivado de problemas técnicos presentados en el portal electrónico trabajaen, se tenían contratiempos para la publicación del puesto que a continuación se indica:

|                                |                                                                |                    |                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b> | OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA                          |                    |                     |
| <b>Códigos del Puesto</b>      | 08-B00-1-E1C012P-0005097-E-C-D                                 | <b>Cvo. 5097</b>   |                     |
| <b>Grupo, Grado, Nivel</b>     | P32                                                            | Número de Vacantes | <b>1</b>            |
| <b>Sueldo Bruto</b>            | \$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.) |                    |                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>  | Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria         | <b>Sede</b>        | Trinitaria, Chiapas |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>    | Del Servicio Profesional de Carrera                            |                    |                     |

Por lo que una vez subsanados los problemas técnicos, se informa el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:

| <b>Etapas y calendario del concurso</b> | <b>Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:</b> |                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|                                         | <b>Etapas</b>                                                                                | <b>Fecha o Plazo</b>                                             |
|                                         | Publicación de la convocatoria                                                               | El 12 de julio de 2017                                           |
|                                         | Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)                                        | Del 12 al 25 de julio de 2017                                    |
|                                         | Solicitud de reactivación de folios                                                          | Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte |
|                                         | Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades                            | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                         | Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos            | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                         | Etapa IV. Entrevistas                                                                        | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |
|                                         | Etapa V. Determinación                                                                       | Del 31 de agosto al 09 de octubre de 2017                        |

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como artículo Tercero Numerales 173, 194, 195, 196 y 197 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria el Secretario Técnico  
 Director de Administración de Personal y Profesionalización

**Lic. Tomás Rojas Jiménez**  
 Rúbrica.



**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 24/2017**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>Nombre del Puesto</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>SUBDIRECCION DE AUDITORIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>      | 11-116-1-M1C016P-0000953-E-C-U (N31)<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>  | \$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>    | Organo Interno de Control (OIC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa anual de auditoría, a través de la investigación, justificación y definiciones de los objetivos, descripción y alcances de las auditorías propuestas y determinadas como resultado de la metodología establecida por la secretaría de la función pública en los lineamientos respectivos para la formulación de los programas de trabajo de los órganos internos de control; a fin de someter a consideración del superior jerárquico para su aprobación y turnarla al responsable de integrar y consolidar la información;</li> <li>2. Promover la eficiencia de la operación de las unidades administrativas y planteles de la SEP, a través de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se le encomienden para su realización; verificando que su gestión se apegue a la normatividad vigente y aplicable;</li> <li>3. Elaborar la orden de auditoría, los requerimientos de información, el acta de inicio, el programa de trabajo, la carta de planeación, y demás documentos básicos, necesarios para llevar a cabo la planeación detallada y ejecución de las auditorías asignadas; para aprobación del director de área y autorización de los superiores jerárquicos, para iniciar formalmente los trabajos de la auditoría; y en su caso, para el inicio de las revisiones o visitas de inspección que se le encomienden;</li> <li>4. Supervisar la ejecución de los trabajos de las auditorías a su cargo, para garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades asignadas al equipo de auditores y el cumplimiento del programa de trabajo aprobado; y en su caso, la ejecución de las revisiones y/o visitas de inspección que le encomienden;</li> <li>5. Informar al superior jerárquico, los hallazgos detectados en las auditorías practicadas y proponer, a través de las cédulas respectivas, las observaciones y recomendaciones procedente, debidamente fundamentadas, para su aprobación;</li> <li>6. Elaborar el informe de resultados de las auditorías asignadas y concluidas, y someterlo a consideración del superior jerárquico, para la autorización y firma del titular del área de auditoría interna; y en su caso, el informe de resultados de las revisiones o visitas de inspección realizadas;</li> <li>7. Analizar, conjuntamente con los auditores a su cargo, la información y documentación presentada por los servidores públicos de las unidades administrativas y planteles auditados, para acreditar la atención a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías; para determinar si procede o no su solventación, y someter la propuesta a consideración del superior jerárquico para su aprobación y firma de las cédulas de seguimiento y emisión del respectivo informe de resultados;</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>8. Supervisar y revisar los papeles de trabajo de las auditorías realizadas y sus respectivos seguimientos a las observaciones y recomendaciones, para asegurar que sean integrados de manera ordenada y con la documentación necesaria que prevé la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables, y aquella que al interior del área de auditoría interna se considere pertinente; y en su caso, los expedientes de las revisiones y visitas de inspección que se le encomienden;</p> <p>9. Registrar en el Sistema Integral de Auditoría (SIA) de la Secretaría de la Función Pública, la información correspondiente a la situación y resultados de las auditorías realizadas, del seguimiento a las observaciones y recomendaciones que tiene a su cargo, y el estado de atención de las acciones promovidas por otras instancias de fiscalización que se le asignen para su seguimiento; a fin de cumplir en tiempo y forma las disposiciones vigentes en la materia;</p> <p>10. Elaborar los informes de presunta responsabilidad respecto de los actos u omisiones de servidores públicos detectados en las auditorías; o en su caso, sobre las observaciones y recomendaciones que las áreas auditadas no solventen; así como integrar los expedientes, para someterlo a consideración y aprobación del superior jerárquico, para su trámite procedente;</p> <p>11. Apoyar al Jefe Inmediato en la atención de las solicitudes de información, relacionadas con la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y su reglamento, y la ley general de transparencia y acceso a la información pública, relacionadas con las auditorías a su cargo; así como de las solicitudes formuladas por las áreas auditadas y demás unidades administrativas y planteles de la SEP, que le encomienden para su atención.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Computación e Informática, Contaduría, Economía.                                                                                                                                                                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 4 años de experiencia en:<br>Campo de Experiencia: Ciencia Política.<br>Area de Experiencia: Administración Pública.<br>Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría. |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. Auditoría Financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACION DE SERVICIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-211-1-M1C014P-0000166-E-C-F (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Analizar, diseñar, desarrollar y dar mantenimiento a los módulos del Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión del RVOE, Administración Escolar e Inspección para ajustarlos a las necesidades de las áreas de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior con el objeto de mejorar los servicios que se brindan a las instituciones particulares de educación superior; |                           |                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ol style="list-style-type: none"> <li>Digitalizar la documentación que obra en los expedientes correspondientes a los trámites de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior, para integrarlos en el Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión de RVOE, Administración Escolar e Inspección de las instituciones particulares de educación superior;</li> <li>Realizar los respaldos de información del Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión de RVOE, Administración Escolar e Inspección de las instituciones particulares de educación superior y las bases de datos alojadas en el servidor;</li> <li>Actualizar los catálogos y tablas de las bases de datos del Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión de RVOE, Administración Escolar e Inspección de las instituciones particulares de educación superior;</li> <li>Actualizar el portal Web de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior, con el propósito de que los usuarios tengan acceso a información vigente de los trámites y servicios otorgados por esta dependencia;</li> <li>Atender las solicitudes de carácter técnico, de los usuarios internos y externos relacionadas con el Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión de RVOE, Administración Escolar e Inspección;</li> <li>Capacitar técnicamente a los usuarios para operar el Sistema Automatizado de los Servicios de Gestión de RVOE, Administración Escolar e Inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Informática Administrativa.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                         |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo.</li> <li>Orientación a Resultados.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 24/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b></p> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> </ol> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p> |
| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 12 al 26 de julio de 2017</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Publicación:</b></td><td>12 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)</td><td>Del 12 al 26 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td>Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Etapa IV:</b> Entrevistas</td><td>Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Etapa V:</b> Determinación</td><td>Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | <b>Publicación:</b> | 12 de julio de 2017 | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes) | Del 12 al 26 de julio de 2017 | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa IV:</b> Entrevistas | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa V:</b> Determinación | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. |  |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                       | Del 12 al 26 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                             | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa IV:</b> Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) ( <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a> ) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>         | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>         | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|                                      | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SUBETAPA</b>              | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Examen de conocimientos      | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluaciones de habilidades  | 10            |
|                                      | <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de la experiencia | 20            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración del mérito        | 10            |
|                                      | <b>IV Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrevista                   | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Total:</b>                | <b>100</b>    |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> |                              |               |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              |               |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</li> <li><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ol> </li> <li><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</li> <li><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</li> <li><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</li> <li><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

**Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> </ul> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>  | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>          | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <a href="mailto:ingreso_sep@sep.gob.mx">ingreso_sep@sep.gob.mx</a>, <a href="mailto:sofiach@nube.sep.gob.mx">sofiach@nube.sep.gob.mx</a>, <a href="mailto:teresa.nunez@nube.sep.gob.mx">teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</a> y <a href="mailto:jigonzz@nube.sep.gob.mx">jigonzz@nube.sep.gob.mx</a>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,  
Secretaría Técnica  
**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**  
Rúbrica.



**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 25/2017**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>DIRECCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMATICOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>                             | 11-311-1-M1C017P-0000365-E-C-F (M11)<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                         | \$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos, 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                           | Dirección General de Materiales Educativos (DGME)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer normas, criterios y/o estándares para la producción de materiales y auxiliares didácticos audiovisuales e informáticos para los alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica.</li> <li>2. Coordinar y aprobar la emisión de opiniones técnicas sobre la calidad del material audiovisual e informático educativo considerando los enfoques educativos de los planes y programas de estudio para su uso en las escuelas de educación inicial, especial y básica.</li> <li>3. Coordinar la producción y transmisión de los materiales y auxiliares didácticos audiovisuales, que produce la Dirección General de Materiales Educativos, para apoyar los planes y programas de estudio, la actualización y la capacitación de los docentes de educación básica.</li> <li>4. Establecer y coordinar redes de información para el uso de materiales audiovisuales e informáticos apoyados con tecnologías de la información y la comunicación, para la educación inicial, especial y básica.</li> <li>5. Coordinar y aprobar la implementación de metodologías para el análisis de impacto sobre el uso de medios audiovisuales y tecnologías de la información en las prácticas escolares.</li> <li>6. Coordinar la administración del acervo de materiales audiovisuales e informáticos desarrollados y adquiridos por la Dirección General de Materiales Educativos para su conservación y aprovechamiento.</li> <li>7. Coordinar el desarrollo de encuentros académicos con los equipos técnicos estatales, para la reflexión sobre los estándares de uso de materiales audiovisuales e informáticos.</li> <li>8. Coordinar mecanismos para el establecimiento de enlaces con diversas instituciones nacionales e internacionales, con las autoridades y equipos técnicos estatales y direcciones involucradas en la formación docentes, a fin de favorecer la formulación de estrategias de formación en el uso de medios audiovisuales e informáticos.</li> <li>9. Coordinar y evaluar el diseño y aplicación de acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con la elaboración, selección, distribución, difusión y uso de materiales audiovisuales e informáticos como apoyos didácticos, para los docentes de educación básica.</li> <li>10. Coordinar las asesorías a las autoridades educativas locales en la elaboración y uso pedagógico de los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías como auxiliares en los procesos de enseñanza aprendizaje, adaptados a las condiciones específicas de los alumnos y las escuelas.</li> </ol> |                           |                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Educación, Computación e Informática. Comunicación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Computación e Informática, Educación.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                            |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 7 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Telecomunicaciones.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area de Experiencia:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Opinión Pública, Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia:</b> Psicopedagogía.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia de las Artes y las Letras.<br><b>Area de Experiencia:</b> Teoría, análisis y crítica de las Bellas Artes. |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO, INNOVACION Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS PARA PREESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-311-1-M1C014P-0000360-E-C-F (O11)<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Materiales Educativos (DGME)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | 1. Proponer la actualización de lineamientos pedagógico para el desarrollo e innovación de materiales educativos de educación preescolar tomando en consideración los resultados de las evaluaciones educativas, las observaciones de las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados den el desarrollo educativo;<br>2. Actualizar las orientaciones pedagógicas en el uso y aprovechamiento de los materiales de educación preescolar mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo;<br>3. Apoyar a las áreas encargadas del desarrollo de medios audiovisuales e informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad de acuerdo a los procesos pedagógicos para producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación preescolar; |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Proporcionar apoyo pedagógico a la Dirección de Evaluación, Difusión y Distribución en la elaboración de lineamientos y estrategias para la difusión de materiales educativos del nivel preescolar;</li><li>5. Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación preescolar;</li><li>6. Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para el desarrollo e innovación de materiales educativos para alumnos de educación preescolar;</li><li>7. Elaborar propuestas referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación preescolar, de acuerdo a las necesidades detectadas;</li><li>8. Proponer el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación preescolar;</li><li>9. Apoyar en el análisis y la sistematización de resultados de proyectos innovadores en el país o en otros países, en cuanto al desarrollo y uso pedagógico de materiales educativos para la educación preescolar en soportes impresos, audiovisuales e informáticos, con el objeto de mejorar los materiales de la Dirección General de Materiales Educativos e impulsar el logro educativo;</li><li>10. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación preescolar, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes;</li><li>11. Elaborar propuestas de proyectos de desarrollo e innovación de materiales educativos de educación preescolar, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios;</li><li>12. Apoyar la actualización de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la DGDC, para promover la aplicación de los planes y programas de estudio de educación preescolar;</li><li>13. Elaborar propuestas de proyectos de actualización necesarias a los libros de textos de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación preescolar en sus diferentes modalidades;</li><li>14. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico-pedagógica de los materiales educativos para la educación preescolar, elaborados por las autoridades educativas estatales, con base en los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, la innovación y el uso pedagógico;</li><li>15. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico-pedagógicas de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos, dirigidos a alumnos de educación preescolar, elaborados por autoridades educativas estatales u otras instancias gubernamentales vinculadas con el quehacer educativo, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la Secretaría de Educación Pública (SEP) con respecto a dichos materiales;</li><li>16. Diseñar y proponer procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativas para la educación preescolar;</li><li>17. Integrar las necesidades para el desarrollo e innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación preescolar de acuerdo a l análisis de resultados del seguimiento;</li><li>18. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos de preescolar con base en las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento, con el fin de mejorar el logro educativo de la educación preescolar;</li><li>19. Apoyar y asesorar en el ámbito pedagógico el desarrollo, la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación preescolar en vinculación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;</li><li>20. Asesorar a los equipos técnicos estatales en la aplicación de métodos pedagógicos para el adecuado aprovechamiento de los materiales educativos de los alumnos de educación preescolar.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Normal, Humanidades, Educación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Humanidades, Comunicación, Psicología, Educación.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.             |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicopedagogía, Asesoramiento y Orientación, Psicología del Niño y del Adolescente.<br><b>Area General:</b> Pedagogía.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos. |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Inducción a la Secretaría de Educación Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INNOVACION, MEJORA Y APOYO PEDAGOGICO DE MATERIALES EDUCATIVOS DE SECUNDARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-311-1-M1C014P-0000359-E-C-F (O11)<br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Materiales Educativos (DGME)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Proponer lineamientos pedagógicos, normas, y criterios y/o estándares, para la actualización e innovación de materiales educativos de educación secundaria, diseñados por autoridades educativas de acuerdo a las condiciones específicas de los alumnos y de las escuelas y de los grupos vulnerables;</li> <li>Actualizar las orientaciones pedagógicas y líneas de actuación para los maestros de educación básica en el uso y aprovechamiento de los materiales de educación secundaria mediante la integración de las experiencias de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las autoridades educativas locales, las escuelas y los sectores sociales involucrados en el desarrollo educativo;</li> <li>Apoyar a las áreas encargadas del desarrollo de medios audiovisuales e informáticos en la elaboración de normas, criterios y estándares de calidad de acuerdo a los procesos pedagógicos para la producción y selección de materiales educativos de radio, televisión, multimedia e informáticos para los alumnos de educación secundaria;</li> <li>Gestionar la autorización de las normas, criterios y/o estándares que se establezcan para la innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación secundaria;</li> <li>Verificar el cumplimiento de las normas, criterios y/o estándares establecidos para la innovación de materiales educativos y auxiliares didácticos para la educación secundaria;</li> <li>Establecer en coordinación con el departamento de desarrollo de materiales educativos para la educación secundaria, las necesidades referentes al desarrollo, innovación, actualización, uso y aprovechamiento de los materiales educativos para la educación secundaria;</li> </ol> |                           |                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>7. Proponer en coordinación con el departamento de desarrollo de materiales educativos para la educación secundaria, el marco metodológico para el desarrollo, innovación y uso pedagógico de los materiales educativos para la educación secundaria;</p> <p>8. Elaborar propuestas de proyectos experimentales respecto al uso y aprovechamiento de materiales para la educación secundaria, a fin de que se exploren sus potencialidades y debilidades para el logro de los aprendizajes;</p> <p>9. Proponer proyectos de actualización e innovación de materiales educativos, con base en los resultados de los estudios, investigaciones y evaluaciones, así como de las observaciones de las autoridades educativas locales y escolares, las instituciones públicas y privadas y los usuarios, en el desarrollo e innovación de los materiales educativos de secundaria;</p> <p>10. Apoyar la actualización de los materiales educativos, a partir de los contenidos generados por la Dirección General de Desarrollo Curricular, para promover la aplicación de los planes y programas de estudio de educación secundaria;</p> <p>11. Elaborar propuestas de proyectos de innovación necesarias a los libros de texto de los alumnos para la consecución del logro educativo de la educación secundaria en sus diferentes modalidades;</p> <p>12. Realizar los estudios para sustentar el dictamen en materia técnico-pedagógica los materiales educativos para la educación secundaria, elaborados por autoridades educativas estatales, con base a los lineamientos y orientaciones pedagógicas para el desarrollo, actualización, selección y uso pedagógico;</p> <p>13. Realizar los estudios para sustentar las opiniones técnico-pedagógicas de los materiales impresos, audiovisuales e informáticos dirigidos a alumnos de educación secundaria, con la finalidad de dar a conocer la opinión pedagógica de la Secretaría de Educación Pública con respecto a dichos materiales;</p> <p>14. Diseñar y proponer, en coordinación con el departamento de desarrollo de materiales educativos para la educación secundaria, los procedimientos y métodos para dar seguimiento al uso y aprovechamiento de materiales educativos para la educación secundaria;</p> <p>15. Analizar y detectar en los resultados del seguimiento las necesidades para la innovación de materiales impresos, audiovisuales e informáticos y otros recursos tecnológicos para los alumnos de educación secundaria;</p> <p>16. Elaborar propuestas de innovaciones a los contenidos y métodos educativos de secundaria con base a las necesidades detectadas en los resultados del seguimiento a fin de mejorar el logro educativo de la educación secundaria;</p> <p>17. Asesorar a los equipos técnicos estatales en el ámbito pedagógico en la formación y actualización de capacidades técnicas estatales para la innovación y uso y aprovechamiento de materiales para alumnos de la educación secundaria en vinculación con la DGDC y la Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica (DGFCADPMEB).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Área de General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Comunicación, Educación, Geografía, Humanidades, Psicología.<br/> <b>Área de General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Educación, Humanidades.<br/> <b>Área de General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Física, Matemáticas-Actuaría, Biología, Química.<br/> <b>Área de General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.</p> |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Mínimo 3 años de experiencia en:<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br/> <b>Área General:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br/> <b>Área General:</b> Álgebra.<br/> <b>Grupo de Experiencia:</b> Psicología.<br/> <b>Área General:</b> Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Psicopedagogía.</p>                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Inducción a la SEP.                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                           |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a> |                                |                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS ZONA NORTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                            |                  |
| Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 11-710-1-M1C014P-0000614-E-C-I (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                         | Una              |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                  |
| Adscripción del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                                                                                       | Ciudad de México |
| Funciones Principales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Registrar las afectaciones presupuestales;</li><li>2. Actualizar las afectaciones presupuestales autorizadas (el área de sistemas) en base a los análisis y la elaboración de trabajos realizados a petición de las diferentes Entidades Federativas;</li><li>3. Establecer comunicación con las Entidades Federativas referente a sus movimientos presupuestarios autorizados en el ramo educativo;</li><li>4. Informar a las Entidades Federativas, sobre las afectaciones a su presupuesto;</li><li>5. Enviar mensualmente la información del presupuesto modificado a las Entidades Federativas por parte de la SHCP;</li><li>6. Elaborar mensualmente el estado del ejercicio de las Entidades Federativas;</li><li>7. Proporcionar la información y los conocimientos requeridos que faciliten la sistematización de los procesos del Ramo 33 de la SEP;</li><li>8. Desarrollar los sistemas y dar seguimiento a los avances de la sistematización, que permitan agilizar los procesos del Ramo 33;</li><li>9. Elaborar las afectaciones presupuestales y/o tiempos de respuestas según lo establecido;</li><li>10. Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales de las unidades responsables, ante la SHCP para su autorización;</li><li>11. Radicar en tiempo y forma los recursos autorizados a las afectaciones presupuestales en las Entidades Federativas.</li></ol> |                                                                                                                                                            |                  |
| Perfil:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía                                   |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.                                                                                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 4 años de experiencia en:<br>Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo en Equipo.</li><li>2. Orientación a Resultados.</li></ol>                                                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Programación y Presupuesto.</li></ol>                                                                             |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido.                                                                                                                                              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                |                  |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                            |                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 25/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                          | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>                                                                                                                                                                                              | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li> <li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li> <li>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ol> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 12 al 26 de julio de 2017</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1205 1070 1236">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1070 1205 1395 1236">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1236 1070 1268"><b>Publicación:</b></td><td data-bbox="1070 1236 1395 1268">12 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1268 1070 1367"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1070 1268 1395 1367">Del 12 al 26 de julio de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1367 1070 1583"><b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1070 1367 1395 1583">Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1583 1070 1646"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1070 1583 1395 1646">Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1646 1070 1709"><b>Etapa IV:</b> Entrevistas</td><td data-bbox="1070 1646 1395 1709">Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1709 1070 1772"><b>Etapa V:</b> Determinación</td><td data-bbox="1070 1709 1395 1772">Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="472 1772 1395 1913"> <p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p> </td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | <b>Publicación:</b> | 12 de julio de 2017 | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes) | Del 12 al 26 de julio de 2017 | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa IV:</b> Entrevistas | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <b>Etapa V:</b> Determinación | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017 | <p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p> |  |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 12 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                              | Del 12 al 26 de julio de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                    | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapa IV:</b> Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 31 de julio al 9 de octubre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <p><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |               |                     |                     |                                                                                                                                                                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |                                                                                                          |                                         |                              |                                         |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p>               |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>         | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></li> <li>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></li> <li>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></li> <li>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</b></li> <li>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></li> <li>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></li> <li>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></li> <li>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></li> </ol> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |               |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
|                                      | <p><b>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p><b>10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |               |
|                                      | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |               |
|                                      | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SUBETAPA</b>              | <b>PUNTOS</b> |
|                                      | <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Examen de conocimientos      | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluaciones de habilidades  | 10            |
|                                      | <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluación de la experiencia | 20            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valoración del mérito        | 10            |
|                                      | <b>IV Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Entrevista                   | 30            |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Total:</b>                | 100           |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p> <p>Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b></p> <p>Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> |                              |               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.</li> <li><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>e)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ol> </li> <li><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</li> <li><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li><li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li><li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li><li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li><li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.</p> <p><b>11.</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</b></p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> </ul> |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</li> </ul> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>  | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>          | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.<br/>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

México, Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.

**Comisión Nacional Bancaria y de Valores**  
**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL**  
**SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**  
**No. CNBV-012-2017**

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |                      |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 1) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C                  |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 06-B00-1-M2C015P-0005337-E-C-U                                            | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una                                                                       | Nivel Administrativo | N21                                                    |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$33,805.07 (treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)      |                      |                                                        |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |                      |                                                        |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> |                                                                           |                      |                                                        |

- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                            |
|                     | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                             |
|                     | Otros idiomas                      | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Otros conocimientos                | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                      |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 2) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D                  |                      |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 06-B00-1-M2C015P-0005847-E-C-U                                            | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una                                                                       | Nivel Administrativo | N21                                                    |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$33,805.07 (treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)      |                      |                                                        |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                           |                      |                                                        |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> |                                                                           |                      |                                                        |

- 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                            |
|                     | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                                             |
|                     | Otros idiomas                      | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Otros conocimientos                | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 3) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros E                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 06-B00-1-M2C015P-0005534-E-C-U                                            | Rama de Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                       | Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N21                                                    |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$33,805.07 (treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad de México                                       |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| <p>1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.</p> <p>2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.</p> <p>3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.</p> <p>4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.</p> <p>5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.</p> <p>6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.</p> <p>7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.</p> <p>8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.</p> <p>10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.</p> <p>11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.</p> <p>12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.</p> <p>13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.</p> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Escolaridad                                                               | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería.</p> |                                                        |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia laboral                | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad. |
|  | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                  |
|  | Otros idiomas                      | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Otros conocimientos                | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                          |                                                                      |                      |                                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 4) Puesto                | Subdirector (a) de Uniones de Crédito                                |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005283-E-C-U                                       | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes       | Una                                                                  | Nivel Administrativo | N21                                                    |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,805.07 (treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.) |                      |                                                        |
| Adscripción              | Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito               | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Analizar, con base en información solicitada a instituciones financieras, aquellas operaciones realizadas que puedan representar violaciones a la Legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes, a fin de determinar si se apegan a dicha Legislación.
- 2.- Participar en la elaboración de los oficios de medidas preventivas y correctivas con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios.
- 3.- Participar en la elaboración de los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes.
- 4.- Participar en la planeación y elaboración del Programa de la visita a realizar, y en su caso, la planeación del rubro que se le asigne, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
- 5.- Coordinar o en su caso, realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable.
- 6.- Elaborar conjuntamente con el equipo asignado a la visita, el informe de los hallazgos con el fin de colaborar en la elaboración del oficio de observaciones que se comunicará a la entidad supervisada.
- 7.- Participar en la elaboración de los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para la elaboración del análisis de la entidad supervisada.
- 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
- 9.- Validar la revisión de los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios, en su caso, de observaciones que correspondan.
- 10.- Participar en el análisis de la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para dar una respuesta a las mismas.
- 11.- Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.



- 12.- Validar las observaciones detectadas mediante el análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.
- 13.- Revisar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
- 14.- Apoyar al Inspector(a) en la elaboración el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
- 15.- Coordinar la Integración de la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.

|                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica o Contabilidad.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística.                                                                                                                                     |
|                     | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                     | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                           |
|                     | Otros idiomas                      | Inglés nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | Otros conocimientos                | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                          |                                                                             |                      |                                                        |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| 5) Puesto                | Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo                        |                      |                                                        |
| Código de Puesto         | 06-B00-1-M2C015P-0005747-E-C-U                                              | Rama de Cargo        | Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades |
| Número de Vacantes       | Una                                                                         | Nivel Administrativo | N11                                                    |
| Percepción Mensual Bruta | \$29,237.43 (veinte nueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.) |                      |                                                        |
| Adscripción              | Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo B     | Sede (Radicación)    | Ciudad de México                                       |

## Funciones

- 1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Coordinar la realización de las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, de acuerdo con los objetivos y procedimientos establecidos en el Programa de Trabajo, conforme a las Metodologías establecidas por la CNBV para emitir oficio de observaciones, relativo a las inconsistencias o anomalías detectadas.

- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Facilitar la elaboración de los Proyectos de oficios para dar respuesta con oportunidad a las solicitudes de opinión, autorización o consulta.
- 12.- Participar en el análisis de la información destinada a la emisión de opinión, autorización o consulta solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, para emitir respuesta.
- 13.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano.

|                     |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | Escolaridad                        | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas<br>Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología<br>Carrera Genérica: Ingeniería. |
|                     | Experiencia laboral                | Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br>Area General: Ciencias Económicas<br>Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.<br>Area General: Matemáticas<br>Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.                                                           |
|                     | Evaluación de Habilidades          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Capacidades Técnicas/Conocimientos | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas<br>(Calificación mínima aprobatoria: 75).<br>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera                                                                                                                                                                                    |
|                     | Otros idiomas                      | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                     | Otros Conocimientos                | Word, Excel y Power Point nivel intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 6) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Especialista de Planeación Estratégica                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 06-B00-1-M2C015P-0005889-E-C-G                               | Rama de Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Planeación       |
| Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una                                                          | Nivel Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O33              |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$29,031.85 (veintinueve mil treinta y un pesos 85/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección General de Planeación Estratégica                  | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciudad de México |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <p>1.- Apoyar en el análisis y la recopilación de la información necesaria para la correcta y oportuna elaboración de los reportes de seguimiento de la Estrategia.</p> <p>2.- Mantener actualizada la información en las herramientas tecnológicas definidas para la administración de los elementos de la Estrategia, a fin de asegurar datos veraces y oportunos.</p> <p>3.- Ejecutar las acciones necesarias para que se realicen adecuadamente las sesiones y reuniones de discusión y actualización de la Estrategia de la CNBV.</p> <p>4.- Apoyar en la definición de las acciones necesarias para apoyar a las áreas de la CNBV en el uso y adopción de una Metodología Institucional para la Administración de la Estrategia y de Proyectos.</p> <p>5.- Analizar las políticas, procedimientos y metodologías que necesitan ser actualizadas correspondientes a los procesos del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>6.- Apoyar en la obtención de información, para emplearla en la elaboración de los Procesos de Mejora.</p> <p>7.- Elaborar los apartados que le sean asignados, para la integración de los Manuales Administrativos.</p> <p>8.- Recopilar la información necesaria para la elaboración de reportes del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>9.- Participar en el acopio de información del resultado de metas y en la consolidación de la información para la actualización en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).</p> <p>10.- Integrar la información solicitada por las instancias de la Administración Pública Federal y del Poder Legislativo, a fin de darles atención.</p> |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Escolaridad                                                  | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho o Economía.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera Genérica: Ingeniería Industrial o Computación e Informática.</p> |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia laboral                                          | <p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo.</p> <p>Area General: Ciencias Económicas</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area General: Ciencia Política</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Evaluación de Habilidades                                    | <p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores</p> <p>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidades Técnicas/Conocimientos                           | <p>1. Calidad y Productividad en la Administración Pública Federal</p> <p>2. Administración de Proyectos</p> <p>(Calificación mínima aprobatoria: 80).</p> <p>Para presentar el examen se requiere calculadora financiera</p>                                                                                                                                                       |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Otros idiomas                                                | Inglés nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |                                                                                                                                                                                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 7) Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Especialista de Delitos y Sanciones                            |                                                                                                                                                                                  |                   |
| Código de Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 06-B00-1-M2C014P-0005801-E-C-P                                 | Rama de Cargo                                                                                                                                                                    | Asuntos Jurídicos |
| Número de Vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                            | Nivel Administrativo                                                                                                                                                             | O23               |
| Percepción Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                  |                   |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección General de Delitos y Sanciones                       | Sede (Radicación)                                                                                                                                                                | Ciudad de México  |
| Funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                                                                  |                   |
| <p>1.- Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas Infractoras.</p> <p>2.- Incorporar en los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, la debida fundamentación y motivación, para asegurar su apego a la Normatividad aplicable.</p> <p>3.- Elaborar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, con razonamientos lógico-jurídicos para asegurar su sustento.</p> <p>4.- Integrar el Catálogo de Conceptos de Infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos.</p> <p>5.- Formular los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del Subcomité de Sanciones, Organo Auxiliar de la H. Junta de Gobierno, para apoyar la toma de decisiones.</p> <p>6.- Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación, para promover su efectivo cobro.</p> <p>7.- Realizar la correcta integración de las Actas del Subcomité de Sanciones, así como integrar la documentación soporte de las mismas, para dar seguimiento a los Acuerdos adoptados por ese Organo.</p> <p>8.- Integrar el Catálogo de Criterios de Sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.</p> |                                                                |                                                                                                                                                                                  |                   |
| Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Escolaridad                                                    | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional<br>Grado de avance escolar: Titulado.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carrera Genérica: Derecho.            |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia laboral                                            | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de Habilidades                                      | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>(Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                          |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidades Técnicas/Conocimientos                             | 1. Jurídico Financiera<br>2. Marco Legal: Sector Bancario<br>(Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                              |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Otros conocimientos                                            | Word nivel intermedio y Excel nivel básico.                                                                                                                                      |                   |

#### Bases de Participación

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2a. Documentación requerida</b>     | <p>Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.</p> <p>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada con dirección, números telefónicos, firma y sello, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.)</p> <p>Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>10. Cuestionario de datos generales.</b></p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.</p> <p>En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| 3a. Registro de candidatos | <p>La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**Programa del concurso:**

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                                    | 12/07/2017                   |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     | Del 12/07/2017 al 26/07/2017 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 12/07/2017 al 26/07/2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                           | Del 27/07/2017 al 31/07/2017 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Hasta 10/08/2017             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     | Hasta 17/08/2017             |
| *Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                             | Hasta 24/07/2017             |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Hasta 31/08/2017             |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | Hasta 01/09/2017             |

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4a. Temarios</b> | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.</p> |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**5a. Presentación de Evaluaciones**

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

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

| Puesto                                                   | Consecutivo | Puntaje mínimo aprobatorio |
|----------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|
| Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C | 5337        | 80                         |
| Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D     | 5847        | 75                         |
| Subdirector (A) de Grupos e Intermediarios Financieros E | 5534        | 75                         |
| Subdirector (a) de Uniones de Crédito                    | 5283        | 80                         |
| Subdirector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo     | 5747        | 75                         |
| Especialista de Planeación Estratégica                   | 5889        | 80                         |
| Especialista de Delitos y Sanciones                      | 5801        | 85                         |

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
- En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios</li> </ul> |
| <b>Etapas de Entrevista</b> | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                                         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|----------|------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|---------------------------|---------------------------------|-----------|------------------------------|-------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|-------------------------|-----------|-----------------------|-------|-----------|-------------|-------|-----------|
| <b>Etapas de Determinación</b>                          | <p>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li><li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li></ul> <p>c) Desierto el concurso</p>                                                                                                                                                          |                                   |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b> | <p>Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (<a href="http://www.gob.mx/cnbv">www.gob.mx/cnbv</a>), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General</p> <p>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</p> <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos<br/>Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr></table> |                                   |           | Subetapa | Nivel del Puesto | Puntos<br>Factor de Ponderación % | Examen de Conocimientos | Enlace Jefe (a) de Departamento | 30 puntos | Subdirector (a) de Area | 20 puntos | Evaluación de Habilidades | Enlace Jefe (a) de Departamento | 20 puntos | Evaluación de la Experiencia | Subdirector (a) de Area | 10 puntos | Enlace Jefe(a) de Departamento | 10 puntos | Subdirector (a) de Area | 20 puntos | Valoración del Mérito | Todos | 30 puntos | Entrevistas | Todos | 10 puntos |
| Subetapa                                                | Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntos<br>Factor de Ponderación % |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| Examen de Conocimientos                                 | Enlace Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Enlace Jefe (a) de Departamento   | 20 puntos |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| Evaluación de la Experiencia                            | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Enlace Jefe(a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
|                                                         | Subdirector (a) de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| Valoración del Mérito                                   | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| Entrevistas                                             | Todos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 puntos                         |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>7a. Publicación de Resultados</b>                    | <p>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |
| <b>8a. Reserva de Candidatos</b>                        | <p>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |           |          |                  |                                   |                         |                                 |           |                         |           |                           |                                 |           |                              |                         |           |                                |           |                         |           |                       |       |           |             |       |           |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>9a. Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>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:</p> <p>Porque ningún candidato (a) se presente al concurso;</p> <p>Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o</p> <p>Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.</p>                      |
| <b>10a. Cancelación de Concurso</b>         | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o</li> <li>El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                       |
| <b>11a. Principios del Concurso</b>         | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.                                                             |
| <b>12a. Resolución de dudas:</b>            | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:mlopezr@cnbv.gob.mx">mlopezr@cnbv.gob.mx</a> , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>13a. Inconformidades:</b>                | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>14a. Revocaciones</b>                    | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios</b> | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación:</p> <p>Currículum Vitae;</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.</p> <p>Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.</p> <p>La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</p> |
| <b>16a. Disposiciones generales</b>                      | <p>En el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>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.</p> <p>Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                              |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

**Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe**

Rúbrica.

**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. CNTS/2017/02**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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 CNTS/2017/02** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE LA NORMATIVIDAD DE LA SANGRE (01/17/01)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-I00-1-M1C015P-0000022-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> INVESTIGAR, DETERMINAR, CONCENTRAR Y EVALUAR MODELOS INNOVADORES PREVENTIVOS ESTABLECIENDO INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS TRANSFUSIONALES DEL PAIS Y SU DIFUSION CON LA FINALIDAD DE DISEÑAR ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE Y SUS COMPONENTES SANGUINEOS QUE PROTEJAN LA SALUD DEL DONANTE Y DEL RECEPTOR.<br/> EVALUAR MODELOS INNOVADORES PREVENTIVOS, ESTABLECIENDO INDICADORES PARA DISEÑAR ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE Y COMPONENTES SANGUINEOS QUE PROTEJAN LA SALUD DEL DONANTE Y DEL RECEPTOR</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> CONCENTRA Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS UNIDADES DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS RECOLECTADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL, ASI COMO DE LOS ACTOS DE DISPOSICION EN LA MATERIA, EN COORDINACION CON LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA.<br/> <b>2</b> LLEVAR REGISTROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, QUE REALICEN ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS, CON FINES TERAPEUTICOS.<br/> <b>3</b> ESTABLECER UN REGISTRO PARA EL CENSO DE SERVICIOS DE MEDICINA TRANSFUSIONAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. PROMOVER ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION Y DE INVESTIGACION RELATIVAS A LOS ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.<br/> <b>4</b> LLEVAR REGISTROS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, QUE REALICEN ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS, CON FINES TERAPEUTICOS.<br/> <b>5</b> ESTABLECER UN REGISTRO PARA EL CENSO DE SERVICIOS DE MEDICINA TRANSFUSIONAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. PROMOVER ACTIVIDADES DE ACTUALIZACION Y DE INVESTIGACION RELATIVAS A LOS ACTOS DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y DE CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.</p> |                                             |                                                                                 |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                             | <p><b>6</b> CONCENTRAR Y EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS UNIDADES DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS RECOLECTADAS EN EL TERRITORIO NACIONAL, ASI COMO DE LOS ACTOS DE DISPOSICION EN LA MATERIA, EN COORDINACION CON LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA.</p> <p><b>7</b> FUNGIR COMO APOYO TECNICO NORMATIVO Y BRINDAR ASESORIA EN LA ORGANIZACION, DESARROLLO Y DESEMPEÑO DE LA RED NACIONAL DE LOS CENTROS ESTATALES DE LA TRANSFUSION SANGUINEA</p> <p><b>8</b> DETERMINAR Y PROPONER LOS MODELOS NORMATIVOS Y OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS TRANSFUSIONALES DEL PAIS.</p> <p><b>9</b> PROPONER LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO O INSTRUMENTOS METODOLOGICOS DE OPERACION.</p> <p><b>10</b> INTEGRAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA ESTABLECERLOS COMO UN COMPONENTE DEL PROGRAMA DE ACCION DE TRANSFUSION SANGUINEA.</p> <p><b>11</b> DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES DEL MEJORAMIENTO DEL ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS TRANSFUSIONALES DEL PAIS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                                                                                             | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA.</b><br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN QUIMICA.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN DERECHO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA LOGICA</b><br><b>AREA GENERAL EN METODOLOGIA.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b><br><b>AREA GENERAL EN ESTADISTICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL EN EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA</b><br><b>AREA GENERAL EN ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.</b> |                 |
|                                                                                             | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                             | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                             | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 12 al 25 de julio de 2017</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha o Plazo</b>                   |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 de julio de 2017                    |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 12 de julio al 25 de julio de 2017 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 12 de julio al 25 de julio de 2017 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 14 de agosto de 2017      |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 21 de julio de 2017       |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 28 de agosto de 2017      |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 28 de agosto de 2017      |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 6 de septiembre de 2017   |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 6 de septiembre de 2017   |
|                                                               | El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.<br>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> .<br><b>Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.</b><br>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.<br><b>Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.</b><br>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el <b>Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea</b> , que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> , dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este <b>Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. |                                        |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201">http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Área de Recursos Humanos del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |                                       |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                           | <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con la del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                         |                                       |
|                           | <b>Etapa o Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Puntaje Asignado</b>                                 | <b>Puntaje Asignado</b>               |
|                           | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                                                      |                                       |
|                           | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10                                                      | 20                                    |
|                           | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                                                      | 10                                    |
|                           | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                                                      | 10                                    |
|                           | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30                                                      |                                       |
|                           | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100                                                     | 100                                   |
|                           | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                       |
| Publicación de Resultados | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                       |
| Determinación y Reserva   | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2º. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.  
En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.
6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 [http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42\\_D\\_1553\\_04-03-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo [julio.escamilla@salud.gob.mx](mailto:julio.escamilla@salud.gob.mx), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201">http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201</a>.y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201">http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                              |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:julio.escamilla@saud.gob.mx">julio.escamilla@saud.gob.mx</a> y el número telefónico 63-92-22-50 Ext 51643 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Jefe del Departamento de Recursos Humanos,

Materiales y Financieros

**Mtro. Julio César Escamilla Olivera**

Rúbrica.

